

SKRIPSI
ANALISIS KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Disusun dan Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik dan Memperoleh Gelar Sarjana (S1)



OLEH

SUDARMONO
NIM. 10875002050

JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SULTAN SYARIF KASIM
RIAU
2012

ABSTRAK

ANALISIS KEDISIPLIN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Oleh :

Sudarmono

NIM.10875002050

Disiplin merupakan hal yang sangat penting dalam organisasi dalam pencapaian suatu tujuan yang telah direncanakan. Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, dan juga sejauh mana upaya yang dilakukan oleh pimpinan dalam meningkatkan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi. Dalam penggunaan sampel pada penelitian ini, penulis menetapkan sampel yang diambil dari masyarakat sebagai penilai disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, dan juga Pegawai Negeri di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi. Adapun metode dalam pengambilan sampel yang digunakan adalah metode purposive sampling untuk populasi Pegawai Negeri Sipil di Kantor Dinas Pendidikan dan metode simple random sampling untuk pengambilan sampel dari populasi dari masyarakat. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan kuesioner. Sedangkan jenis dan sumber data adalah data primer dan sekunder. Analisa data yang digunakan adalah analisa deskriptif analitis, yaitu menganalisa data dengan mengumpulkan data kemudian dikelompokkan dan diolah dan dihubungkan dengan teori yang relevan. Selanjutnya penulis mengambil suatu kesimpulan. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan cukup baik akan tetapi belum maksimal. Hal ini disebabkan karena upaya yang dilakukan pimpinan dalam meningkatkan kedisiplinan masih belum maksimal. Indikasi terjadinya kurang disiplin karena kurangnya ketegasan baik dalam memberikan teguran maupun dalam memberikan sanksi hukum dan kurangnya pengawasan terkendali yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya. Dalam hal ini penulis menyarankan agar dalam peningkatan disiplin perlu ketegasan terhadap bawahan, baik dalam pengawasan maupun dalam pemberian sanksi hukum terhadap pelaku indisipliner. Sehingga dengan demikian, akan terlihat peningkatan-peningkatan terhadap kedisiplinan pegawai kearah yang lebih baik.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN KRIPSI

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

ABSTRAK i

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI..... vi

DAFTAR TABEL ix

DAFTAR GAMBAR..... xiii

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah 1

1.2. Rumusan Masalah..... 7

1.3. Tujuan Penelitian 7

1.4. Manfaat Penelitian 7

1.5. Sistematika Penulisan 8

BAB II : TELAAH PUSTAKA

2.1. Pengertian Disiplin..... 10

2.2. Macam-macam Disiplin..... 12

2.3. Tujuan Pendisiplinan 15

2.4. Mengatur dan Mengolah Disiplin 16

| | |
|---|----|
| 2.5. Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja | 17 |
| 2.6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tingkat Disiplin Kerja | 19 |
| 2.6.1. Kepemimpinan | 20 |
| 2.6.2. Sanksi Hukum | 23 |
| 2.7. Tingkat dan Hukuman Disiplin..... | 25 |
| 2.8. Disiplin Dalam Pandangan Islam..... | 26 |
| 2.9. Pengertian pegawai | 28 |
| 2.10. Defenisi Konsep..... | 29 |
| 2.11. Konsep Operasional | 29 |
| 2.12. Kerangka Pemikiran..... | 36 |
| 2.13. Variabel Penelitian..... | 38 |
| 2.14. Hipotesis | 38 |

BAB III : METODE PENELITIAN

| | |
|-----------------------------------|----|
| 3.1. Lokasi Penelitian..... | 39 |
| 3.2. Jenis dan Sumber Data..... | 39 |
| 3.3. Populasi dan Sampel | 40 |
| 3.4. Teknik Pengumpulan Data..... | 42 |
| 3.5. Analisis Data..... | 43 |

BAB IV : GANBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

| | |
|---|----|
| 4.1. Deskripsi Umum Tentang Kabupaten Kuantan Singingi..... | 45 |
| 4.2. Deskripsi umum tentang Ruang Lingkup Tempat Penelitian | 50 |
| 4.3. Visi dan Misi Dinas Kabupaten Kuantan Singingi | 50 |

| | |
|---|----|
| 4.4. Sturktur Organisasi | 54 |
| 4.5. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi | 55 |
| 4.6. Uraian Tugas Bagian/Unit Tempat Penelitian | 55 |

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|--|-----|
| 5.1. Identitas Responden | 65 |
| 5.2. Pelaksanaan dan Penerapan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi | 68 |
| 5.3. Upaya dalam peningkatan disiplin pegawai | 102 |

BAB VI : PENUTUP

| | |
|-----------------------|-----|
| 6.1. Kesimpulan | 125 |
| 6.2. Saran | 126 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| Tabel | Hal |
|---|-----|
| 1.1. Rekapitulasi Absensi Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi | 4 |
| 1.2. Rekapitulasi pelanggaran disiplin waktu jam kerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi..... | 6 |
| 3.1. Keadaan populasi dan sampel di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi..... | 41 |
| 3.2. Keadaan populasi dan sampel masyarakat di Kabupaten Kuantan Singingi..... | 42 |
| 5.1. Distribusi sampel berdasarkan tingkat pendidikan | 66 |
| 5.2. Distribusi populasi dan sampel berdasarkan umur | 66 |
| 5.3. Distribusi populasi dan sampel berdasarkan jenis kelamin | 67 |
| 5.4. Distribusi pegawai berdasarkan lama bekerja | 67 |
| 5.5. Tanggapan responden mengenai tepat waktu masuk dan pulang kantor | 73 |
| 5.6. Tanggapan responden mengenai pelaksanaan apel pagi dan sore | 74 |
| 5.7. Tanggapan responden mengenai ketertiban pegawai dalam kantor yaitu keluar masuk pada saat jam kerja | 76 |
| 5.8. Tanggapan responden mengenai ketepatan pegawai masuk kantor setelah jam istirahat | 77 |

| | |
|---|----|
| 5.9. Tanggapan responden mengenai pemanfaatan waktu dalam bekerja..... | 78 |
| 5.10. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin waktu..... | 80 |
| 5.11. Tanggapan responden mengenai pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada pegawai..... | 83 |
| 5.12. Tanggapan responden mengenai kesiapan dan keseriusan pegawai dalam bekerja..... | 84 |
| 5.13. Tanggapan responden mengenai kerja sama yang dilakukan pegawai | 85 |
| 5.14. Tanggapan responden mengenai penyelesaian tugas tepat pada waktu dan standar penyelesaiannya..... | 87 |
| 5.15. Tanggapan responden mengenai kesadaran pegawai terhadap pekerjaan..... | 88 |
| 5.16. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin tugas | 89 |
| 5.17. Tanggapan responden mengenai kepatuhan pegawai dalam memakai seragam dinas..... | 92 |
| 5.18. Tanggapan responden mengenai perilaku pegawai dalam menerapkan kode etik sebagai PNS..... | 93 |
| 5.19. Tanggapan responden mengenai sikap dan kesopan antar sesama pegawai dan masyarakat | 94 |
| 5.20. Tanggapan responden mengenai perilaku pegawai dalam menggunakan prasarana yang ada di dalam kantor | 95 |
| 5.21. Tanggapan responden mengenai perilaku pegawai yang mencerminkan akhlak yang baik | 96 |
| 5.22. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin perilaku..... | 97 |

| | |
|---|-----|
| 5.23. Rekapitulasi tanggapan responden tentang pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi..... | 99 |
| 5.24. Tanggapan responden mengenai pemimpin dalam mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas pada bawahan..... | 105 |
| 5.25. Tanggapan responden mengenai pemberian peringatan atas kesalahan yang dilakukan pegawai dengan tegas dan adil | 106 |
| 5.26. Tanggapan responden mengenai hubungan pribadi terhadap bawahan dalam keterbukaan berkomunikasi | 107 |
| 5.27. Tanggapan responden mengenai pengawasan yang dilakukan pemimpin dalam meningkatkan disiplin..... | 108 |
| 5.28. Tanggapan responden mengenai keteladan pemimpin dalam memotivasi kedisiplinan pegawai..... | 109 |
| 5.29. Rekapitulasi tanggapan responden tentang penegakan disiplin melalui kepemimpinan..... | 111 |
| 5.30. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi kepada pegawai yang melakukan kesalahan atau pelanggaran | 115 |
| 5.31. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi dapat mendidik pegawai kearah yang lebih baik..... | 116 |
| 5.32. Tanggapan responden mengenai ketetapan dalam pemberlakuan sanksi hukum terhadap seluruh pegawai | 117 |
| 5.33. Tanggapan responden mengenai sanksi dapat memberikan efek jera kepada pegawai yang melanggar disiplin | 118 |

| | |
|---|-----|
| 5.34. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi dapat memotivasi pegawai dalam meningkatkan disiplin..... | 119 |
| 5.35. Rekapitulasi tanggapan responden tentang penegakan disiplin melalui sanksi hukum | 121 |
| 5.36. Rekapitulasi tanggapan responden tentang upaya pelaksanaan Disiplin Pegawai Negeri Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi..... | 123 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Pengembangan sumber daya aparatur Negara sangat diperlukan karena kedudukan dan peranan Pegawai Negeri Sipil adalah aparatur negara untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional. Dalam rangka pencapaian tujuan nasional diperlukan adanya partisipasi langsung dari semua lapisan masyarakat, agar tidak hanya pemerintah saja yang menjalankan kewajiban negara. Akan tetapi, masyarakat juga ikut menjalankan kewajiban negara untuk membantu dalam pencapaian tujuan nasional.

Tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan UUD 1945 adalah melindungi segenap bangsa Indonesia, dan seluruh tumpah darah Indonesia dan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial.

Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan pegawai dalam mematuhi dan menaati peraturan baik yang ditetapkan pemerintah maupun dibuat oleh kedinasan dan bila dilanggar akan mendapat hukuman. Agar tugas yang dilaksanakan dapat terlaksana dan lancar, maka diperlukan adanya penerapan fungsi manajemen yang juga merupakan sumber daya aparatur negara dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya, sehingga menimbulkan

disiplin kerja pegawai. Dengan demikian setiap Pegawai Negeri Sipil akan selalu mendahulukan kepentingan Negara di atas kepentingan sendiri.

Aktivitas kerja dalam pencapaian tujuan organisasi adalah suatu hal yang sangat diutamakan oleh setiap organisasi, dan faktor disiplin kerja yang tinggi sangat diperlukan dalam setiap usaha kerjasama antar sesama pegawai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Disiplin kerja pegawai yang rendah akan sulit untuk organisasi tersebut untuk mencapai hasil yang baik. Dalam kegiatan kerja yang baik diperlukan pembinaan, agar dalam melaksanakan pekerjaan tidak terjadi banyak kesalahan dan dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan.

Untuk menjalankan aktifitas kerja di kantor, maka diperlukan suatu sistem manajemen yang efektif dan efisien yang dapat mengkoordinir setiap pekerjaan, kegiatan kantor, membina dan mengatur tenaga kerja pegawai yang disini peranannya adalah sebagai pelaksana tugas yang diberikan.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Kerja Pegawai Negeri Sipil, mengatur tentang kewajiban yang harus ditaati dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil sesuai pasal 3 PP. No. 53 Tahun 2010 tentang kewajiban bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pasal 4 PP No 53 Tahun 2010 tentang larangan bagi Pegawai Negeri Sipil.

Dalam pengelolaan disiplin juga diatur dalam Surat Edaran Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor 23/SE/1980 Tanggal 30 Oktober 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Pendisiplinan Pegawai Negeri Sipil Dan Non Sipil yang bekerja di lingkungan Kabupaten Kuantan Singingi juga diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Kuantan Singingi No. 12 Tahun 2007

Tentang Ketentuan Jam Kerja bagi PNS dan Non PNS di Lingkungan Kabupaten Kuantan Singingi.

Sejalan dengan apa yang diuraikan di atas, bahwa Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi yang terletak di Komplek Perkantoran Kabupaten Kuantan Singingi, bahwa disiplin kerja pegawai maupun disiplin waktu pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi diduga pelaksanaan disiplin pegawai belum terlaksana dengan baik.

Kurang baiknya disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi juga dikatakan oleh salah satu pegawai Dinas Pendidikan. Dikatakannya bahwa sering kali pegawai telat datang dan cepat pulang dan juga sering melanggar aturan berpakaian, terutama bagi wanita sering menggunakan sandal pada saat kerja.

Dikatakan lagi oleh salah seorang guru saat diwawancarai tentang disiplin pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, bahwa disiplin pegawai masih kurang baik. Karena dapat dilihat bahwa pegawai banyak duduk-duduk baca koran dan saling bercerita yang bukan cerita soal pekerjaan. Dilihat juga saat kita ada urusan di kantor sering kali pegawai yang bersangkutan sulit dijumpai di tempat. Dapat dilihat juga pegawai banyak yang memakai sandal, merokok dalam ruangan kerja padahal di depan pintu sudah tertulis bebas dari asap rokok.

Seiring dengan wawancara pada salah seorang pegawai dan masyarakat peneliti juga mengadakan observasi, bahwa efektifitas pegawai dalam melaksanakan pekerjaan masih kurang disiplin, seperti adanya beberapa pegawai lambat masuk kerja, keluar pada jam kerja, pulang cepat dari waktu yang telah ditentukan, ketidakhadiran tanpa keterangan surat yang resmi, kode etik yang

kurang baik, banyak bercerita, terlalu santai dalam bekerja serta kesadaran yang kurang terhadap pekerjaan. Dalam pengelolaan absensi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi juga kurang baik. Karena masih ditemukan tidak adanya rekap absen tiap periodenya dan juga tidak ada perhitungan akumulasi waktu yang dilanggar oleh pegawai dalam setiap periodenya. Namun pemimpin belum juga membuat keputusan yang jelas mengenai pengelolaan absensi. Dengan pekerjaan pegawai yang seperti ini khususnya pada staf bagian umum yang belum jelas dan pengaturan dari pimpinan juga belum diatur dengan baik terhadap absensi, sehingga pegawai leluasa melanggarnya.

Dari observasi didapat data absensi pegawai Dinas Pendidikan dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 1.1. Rekapitulasi Absensi Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi pada Bulan Januari-Agustus 2011

| Bulan | Jml Hari Efektif | Jumlah Pegawai | Absensi | | | Hadir | Tidak Hadir |
|----------|------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|--------------|--------------|
| | | | S | I | A | % | % |
| Januari | 20 | 45 | 6 | 7 | 3 | 75,39 | 24,61 |
| Februari | 19 | 45 | 4 | 8 | 2 | 78,12 | 21,87 |
| Maret | 22 | 45 | 12 | 7 | 0 | 71,65 | 28,35 |
| April | 21 | 45 | 7 | 12 | 2 | 69,19 | 31,81 |
| Mei | 19 | 45 | 5 | 11 | 0 | 75,00 | 25,00 |
| Juni | 22 | 45 | 6 | 9 | 3 | 73,14 | 26,86 |
| Juli | 21 | 46 | 11 | 6 | 5 | 67,17 | 32,83 |
| Agustus | 20 | 46 | 4 | 10 | 3 | 74,25 | 25,75 |
| | 164 | 362 | 55 | 70 | 18 | 72,82 | 27,18 |

Sumber data: Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Pengukuran tingkat absensi menurut Flippo (2000:133) dapat dilakukan dengan cara biasa :

$$\text{Tingkat absensi} = \frac{\text{Hari kerja yang hilang}}{\text{Jumlah pegawai} + \text{Hari efektif}} \times 100\%$$

Menurut **Flippo (2000:133)**. Bahwa tingkat maksimum absensi 3%, apa bila tingkat absensi pada suatu perusahaan melebihi dari 3% maka dikategorikan tinggi. Tingginya absensi akan mengurangi pegawai yang bekerja sehingga efektifitas kerja akan berkurang karena kekurangan tenaga kerja.

Dari daftar tabel di atas dapat kita simpulkan selama Januari sampai Agustus 2011 dengan hari efektif 19-22 hari, tercatat data absen pegawai pada bulan Januari pegawai yang tidak hadir 24,61%. bulan Februari 21,87%, Maret 28.35%, April 31,81%, Mei 25%, Juni 26.86%, Juli 32.83%, dan Agustus 25.75%.

Jadi, dapat disimpulkan masih banyak pegawai yang tidak disiplin terhadap kehadiran yang dibuktikan dari absensi pegawai. Ditambahkan lagi masih banyak ditemukan pegawai yang mengulur-ulur waktu istirahat dari peraturan yang telah ditetapkan di tempat-tempat umum.

Dari observasi yang dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi didapat data tentang pelanggaran waktu yang dilanggar oleh pegawai selama Januari-Agustus. Dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1.2. Rekapitulasi pelanggaran disiplin waktu jam kerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

| Bulan | Jumlah Pegawai | Hari Efektif | Terlambat Masuk | | Keluar pada Jam Kerja | | Cepat Pulang | |
|----------|----------------|--------------|-----------------|------|-----------------------|------|--------------|------|
| | | | F | % | F | % | F | % |
| Januari | 45 | 20 | 17 | 26.2 | 21 | 32.3 | 7 | 10.8 |
| Februari | 45 | 19 | 12 | 18.8 | 15 | 23.4 | 5 | 7.8 |
| Maret | 45 | 22 | 5 | 7.5 | 17 | 25.4 | 2 | 3.0 |
| April | 45 | 21 | 7 | 10.6 | 14 | 21.1 | 1 | 1.5 |
| Mei | 45 | 19 | 9 | 14.1 | 16 | 25.0 | 4 | 6.3 |
| Juni | 45 | 22 | 8 | 11.9 | 27 | 40.3 | 1 | 1.5 |
| Juli | 46 | 21 | 19 | 28.4 | 49 | 68.7 | 34 | 50.7 |
| Agustus | 46 | 20 | 23 | 34.8 | 29 | 43.9 | 18 | 27.3 |

Sumber data : Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Dari data tabel di atas selama Januari sampai Agustus tingkat pelanggaran pada jam masuk mencapai 34.8% yaitu pada bulan Agustus, pelanggaran keluar kantor pada jam kerja mencapai 68.7% yaitu pada bulan Juli, dan pelanggaran terhadap waktu pulang mencapai 50.7% yaitu pada bulan Juli. Dapat disimpulkan pelanggaran terhadap waktu adalah tinggi hingga mencapai 68.7% yaitu terjadi pada bulan Juli.

Dari penjelasan yang ada di atas masih banyak ditemui masalah tentang Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil. Maka dari itu, penulis tertarik mengambil judul penelitian “*ANALISIS KEDISIPLINAN PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA KANTOR DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI*”.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dapat dirumuskan perumusan masalah yaitu “*Bagaimanakah Pelaksanaan kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil dan upaya dalam peningkatan disiplin pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi?*”

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Untuk mengetahui sejauh mana upaya dalam peningkatan disiplin kerja Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

1. Sebagai bahan rekomendasi bagi instansi terkait.
2. Sebagai bahan referensi atau sumber informasi bagi seorang peneliti berikutnya dengan bahan pokok permasalahan yang sama.
3. Untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang didapat dan diterima penulis selama mengikuti perkuliahan.

1.5. Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Bab ini merupakan bab yang berisi tentang beberapa teori yang melandasi penulisan ini, pengertian disiplin, macam-macam disiplin, pendekatan disiplin kerja, pelaksanaan sanksi disiplin, mengatur dan mengelolah disiplin, dan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, pengertian pegawai, hipotesis, konsep teori, definisi konsep, kerangka pemikiran, serta variabel penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini digunakan untuk menguraikan lokasi penelitian, jenis penelitian, dan sumber data, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, teknik pengumpulan data dan diakhiri dengan analisa data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM PENELITIAN

Bab ini berisikan sejarah singkat tempat penelitian, struktur organisasi serta tugas dan wewenang dalam organisasi.

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini merupakan sub yang berisikan tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil, bagaimana disiplin waktu, kerja dan

tingkah laku dalam instansi dan upaya dalam meningkatkan kedisiplinan.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Pada bab ini penulis mencoba merangkum pembahasan pada bab-bab sebelumnya dalam suatu kesimpulan dan kemudian mencoba memberikan saran yang kiranya bermanfaat.

BAB II

TELAAH PUSTAKA

1.1. Pengertian Disiplin

Istilah kata disiplin berasal dari bahasa latin yaitu “dicipline” yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Beberapa persepsi memberikan pengertian masing-masing tentang disiplin. Disiplin merupakan pelatihan, khususnya pelatihan fikiran untuk mentaati peraturan yang berlaku (**saydam, 2000:208**).

Lebih singkat lagi Tohari berpendapat bahwa disiplin merupakan perilaku seseorang yang sesuai dengan prosedur kerja yang berlaku (**Tohari, 2002:393**). Dari pengertian tersebut maka yang dimaksud dengan kedisiplinan adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap dan perilaku pegawai tersebut secara suka rela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerja (**Siagian, 2005:305**).

Hasibuan (2006:193) mengatakan kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan pada perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Artinya kesadaran seorang pegawai terhadap suatu peraturan yang berlaku baik dalam suatu instansi swasta ataupun pemerintah.

Kesadaran adalah sikap seseorang yang sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan perusahaan atau pemerintah baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Ketaatan terhadap aturan tertulis sudah cukup jelas, karena semua aturan tertulis pada dasarnya adalah terbuka agar diketahui oleh semua orang yang berkepentingan. Berbeda dengan hal aturan tidak tertulis misalnya, kebiasaan, adat istiadat dan norma.

Gordon S. Dalam bukunya **Moenir (2010:94)** disiplin dalam pengertian yang utuh adalah suatu kondisi dan sikap yang ada pada semua anggota organisasi yang tunduk dan taat pada aturan organisasi. Disiplin menurut Moenir adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan (**Moenir, 2010:94**). Moenir berpendapat bahwa :

“Dalam pelaksanaan tugas/pekerjaan disiplin terdiri atas dua jenis disiplin, yaitu disiplin waktu dan disiplin perbuatan. Kedua jenis disiplin tersebut merupakan kesatuan yang tak dapat dipisahkan serta saling mempengaruhi. Disiplin waktu tanpa disertai disiplin kerja tidak ada artinya, dengan kata lain tidak ada hasil sesuai dengan ketentuan organisasi. Sebaliknya disiplin kerja tanpa didasari dengan disiplin waktu tidak ada manfaatnya. Oleh karena itu usaha pendisiplinan tidak dapat dilakukan separuh-separuh melainkan harus serentak kedua-duanya” (Moenir, 2010:95-96).

Salah satu syarat agar dapat ditumbuhkan disiplin dalam lingkungan kerja ialah adanya pembagian kerja yang tuntas sampai kepada pegawai yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana melakukannya, kapan pekerjaan dimulai dan kapan selesai, seperti apa kerja yang disyaratkan, dan kepada siapa ia bertanggung jawabkan hasil pekerjaan itu.

Mangkunegara (2001:129) mengatakan disiplin kerja adalah pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi. Disiplin merupakan suatu keharusan dalam melaksanakan suatu pekerjaan terutama bagi Pegawai Negeri Sipil yang telah diatur. Karena melalui disiplin adalah salah satu cara agar tercapai suatu hasil kerja yang baik dan harmonis. Dalam rangka pencapaian tujuan nasional sebagaimana yang dijelaskan pada latar belakang masalah, bahwa diperlukan adanya kecintaan pegawai negeri tersebut dalam melaksanakan pekerjaan seperti, penuh kecintaan pada pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, serta Peraturan Pemerintah RI 53 Tahun 2010.

Membina Pegawai Negeri Sipil diperlukan adanya peraturan disiplin yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi-sanksi. Dalam Peraturan Pemerintah diatur dengan jelas kewajiban dan larangan yang tidak boleh dilanggar oleh setiap Pegawai Negeri Sipil. Dalam rangka membina pegawai diperlukan seorang pemimpin yang tegas dalam menegakkan peraturan disiplin yang telah ditetapkan. Semakin tinggi tingkat absensi, maka semakin tinggi tingkat kerugian yang diderita suatu organisasi. Kerugian tersebut timbul karena jadwal kerja terpaksa tertunda dan pada akhirnya harus melakukan kerja lembur, sedangkan jaminan-jaminan atau tunjangan pada pegawai terus diberikan.

1.2. Macam-macam Disiplin

Moenir (2000:94) menyebutkan bahwa “Disiplin kerja ditujukan terhadap aturan yang menyangkut disiplin waktu dan disiplin terhadap perbuatan dan tingkah laku sesuai dengan tata kerja “.

Disiplin merupakan suatu hal yang sangat penting bagi suatu organisasi atau perusahaan dan mempertahankan atau melangsungkan kehidupannya. Hal ini disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi dapat berprestasi tinggi. Dalam disiplin ada tiga aspek, dimana ketiga hal tersebut sebagai berikut:

1. Disiplin waktu

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dikontrol dan dilihat baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat. Misalnya mengenai disiplin terhadap jam kerja, absensi, dan apel.

2. Disiplin kerja/pelaksanaan tugas

Isi dalam pekerjaan terdiri dari metode pengerjaan, prosedur kerja, waktu dan jumlah unit yang telah ditetapkan, dan mutu yang telah dibakukan. Keempat hal tersebut adalah aturan yang harus diikuti secara ketat dan tepat.

3. Disiplin terhadap tingkah laku

Artinya keharusan seseorang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu agar mencapai sesuatu sesuai dengan dengan standar. Dalam hal ini adalah pelaksanaan pekerjaan yang sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, dalam arti dapat sesuai dengan ketepatan dengan penyelesaian pekerjaan mengikuti tata cara kerja yang berlaku dan sebagainya.

Dalam usaha mendisiplin kerja ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan :

- a. Pembagian tugas dan pekerjaan telah dibuat lengkap dan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja.
- b. Adanya petunjuk kerja yang singkat
- c. Kesadaran terhadap tugas yang menjadi tanggung jawab.
- d. Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh manajemen
- e. Adanya keinsyafan pada pekerjaan bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi.

Siagian (2005:305) juga membagi kedisiplinan menjadi 2 tipe yaitu:

1. Pendisiplinan preventif

Yaitu tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan mematuhi standar yang telah ditetapkan. Agar disiplin pribadi tersebut semakin kokoh, paling sedikit tiga hal perlu mendapat perhatian manajemen :

- a. Para anggota organisasi perlu didorong agar mempunyai rasa memiliki organisasi.
- b. Para pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi.
- c. Para pegawai didorong menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam kerangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh anggota organisasi.

2. Pendisiplinan korektif

Jika ada pegawai yang nyata-nyata melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah

ditetapkan kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Pengenaan sanksi korektif diterapkan dengan memperhatikan paling sedikit tiga hal :

- a. Pegawai yang dikenakan sanksi harus diberitahu pelanggaran atau kesalahan apa yang telah diperbuatnya.
- b. Kepada yang bersangkutan diberi kesempatan membela diri.
- c. Dalam hal mengenai sanksi terberat, yaitu pemberhentian, perlu dilakukan “wawancara keluar” yang menjelaskan antara lain, mengapa manajemen melaksanakan atau mengambil tindakan sekeras itu.

2.3. Tujuan Pendisiplinan

Wirawan (2009:138) berpendapat bahwa disiplin adalah sikap dan perilaku kepatuhan terhadap peraturan organisasi, prosedur kerja, kode etik, dan norma budaya organisasi lainnya yang harus dipatuhi dalam memproduksi suatu produk dan melayani konsumen organisasi. Jika pegawai melanggar disiplin, maka orang akan mendisiplinkannya.

Tujuan dari pendisiplinan pegawai adalah :

- a. Memotivasi pegawai untuk mamatuhi standar kinerja instansi.
- b. Mempertahankan hubungan saling menghormati terhadap bawahan pada atasannya atau sebaliknya.
- c. Meningkatkan kinerja pegawai.
- d. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas dan efisiensi kerja.
- e. Meningkatkan kedamaian industrial dan kewargaan organisasi.

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang paling utama karena tanpa itu sulit sekali bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (*Suwatno, 2001:203*, dikutip dari Aulia. 2004:13. Jurnal Universitas Sumatera Utara).

Kedisiplinan diartikan apabila para karyawan/pegawai selalu datang dan pulang sesuai dengan peraturan, mematuhi peraturan yang berlaku dalam perusahaan, mampu bekerja dengan baik, dan menghargai norma sosial yang berlaku dalam lingkungan perusahaan. Dengan pembinaan kedisiplinan yang baik, maka moral kerja, semangat kerja, efisiensi dan efektivitas kerja pegawai akan meningkat, hal ini akan mempermudah perusahaan, pegawai ataupun masyarakat dalam mencapai tujuannya.

2.4. Mengatur dan mengelolah disiplin

Setiap harus dapat memastikan bahwa pegawai dalam menjalankan tugas. Dalam kontek disiplin, maka keadilan harus dirawat dengan konsisten. Untuk mengelolah disiplin yang baik diperlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlukan secara wajar (**Rivai, 2004:451**).

1. Standar disiplin

Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan, apakah besar atau kecil. Semua tindakan disipliner perlu mengikuti prosedur minimum, aturan komunikasi, dan ukuran pencapaian. Tiap pegawai perlu memahami kebijakan kantor serta mengikuti prosedur

secara penuh. Sebagai model bagaimana tindakan disipliner harus diatur adalah :

- a. Apabila pegawai melakukan suatu kesalahan, maka pegawai harus konsekuen terhadap aturan pelanggaran.
- b. Apabila tidak dilakukan secara konsekuen berarti pegawai tersebut telah melecehkan peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Kedua hal tersebut akan berakibat pemutusan hubungan kerja dan pegawai harus menerima hukuman tersebut.

2. Penegakan standar disiplin

Jika pencatatan tidak adil/sah menurut undang-undang yang berlaku. Untuk itu pengadilan memerlukan pembuktian dari pimpinan sebelum pegawai ditindak. Standar kerja dituliskan pada peraturan mengenai pekerjaan.

Dalam mengatur tata kerja pegawai untuk membentuk kedisiplinan pegawai pemerintah berusaha melakukan pembinaan. Pemerintah mengeluarkan peraturan mengenai disiplin Pegawai Negeri Sipil yang harus dilakukan dan dipatuhi oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yaitu dalam Peraturan Pemerintah No 53 Tahun 2010. Tujuan nya adalah untuk membentuk Pegawai Negeri Sipil yang setia dan penuh tanggung jawab.

2.5. Pelaksanaan sanksi disiplin kerja

Pelaksanaan sanksi terhadap pelanggaran disiplin memberikan peringatan, harus segera, konsisten, dan impersonal (**Rivai 2004: 453**).

- a. Pemberian peringatan, pegawai yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar pegawai yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah dilakukan. Disamping itu, surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian kondisi pegawai.
- b. Pemberian sanksi harus segera, pegawai yang melanggar disiplin harus segera diberikan sanksi sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya agar pegawai yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku di instansi terkait, kelalaian dalam pemberian sanksi akan memperlemah disiplin yang ada, dan memberi peluang pelanggar mengabaikan disiplin di instansi terkait.
- c. Pemberian sanksi harus konsisten. Hal ini bertujuan agar pegawai sadar dan menghargai peraturan yang berlaku. Ketidakkonsistenan pemberian sanksi dapat mengakibatkan pegawai merasakan adanya diskriminatif pegawai.
- d. Pemberian sanksi harus impersonal. Pemberian sanksi tidak membedakan pegawai, tua-muda, pria-wanita tetap berlaku sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar pegawai menyadari bahwa disiplin kerja berlaku untuk semua pegawai.

2.6. Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja

Disiplin merupakan fungsi operatif dalam manajemen sumber daya manusia. Semakin tinggi tingkat disiplin pegawai dalam suatu organisasi maka semakin tinggi pula prestasi yang akan didapat. Untuk memelihara dan meningkatkan disiplin kerja pegawai mungkin sangat sulit sekali, karena banyak faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai tersebut.

Hasibuan (2006:194) ada beberapa indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai atau karyawan dalam suatu organisasi, diantaranya adalah :

- a. Tujuan dan kemampuan
- b. Teladan pimpinan
- c. Balas jasa
- d. Keadilan
- e. WASKAT (Pengawasan melekat)
- f. Sanksi Hukuman
- g. Ketegasan
- h. Hubungan kemanusiaan

Faktor-faktor yang dalam penunjang pembinaan disiplin kerja antara lain **(Martoyo 2000:152):**

- a. Motivasi
- b. Kepemimpinan
- c. Pendidikan dan pelatihan
- d. Penegakan disiplin lewat hukum
- e. Penghargaan

Dalam meningkatkan pembinaan disiplin Pegawai yang paling pokok adalah kepemimpinan dan pemberian sanksi hukum.

1. Kepemimpinan

Pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, pendisiplinan yang baik, jujur, adil, dan sesuai kata dengan perbuatan. Definisi pemimpin menurut **Fairchild** yang dikutip oleh **Kartini Kartono** dalam bukunya *Pemimpin dan Kepemimpinan* (2003:33), menyatakan pemimpin itu adalah “ Seseorang yang memimpin, dengan cara memprakarsai tingkah laku sosial, dengan mengatur, mengorganisir, mengontrol atas upaya/usaha orang lain atau melalui kekuasaan atau posisi.”

Gaya kepemimpinan merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan, dan menunjukan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Menurut **Susilo Martoyo** (2000:81) dalam bukunya *Sumber Daya Manusia* bahwa “Gaya Kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain “.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah usaha seseorang yang disertai tugas sebagai pimpinan, untuk mengatur, mempersatukan dan menggerakkan bawahannya secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah

ditetapkan. Pada hakikatnya kepemimpinan merupakan berasal dari pribadi pemimpin itu agar bisa mempengaruhi orang lain. Dengan mempengaruhi bawahannya, seorang pemimpin berharap bawahannya bisa bergerak dalam suatu ikatan tertentu, aktivitas terarah, sadar dan bekerjasama dengan penuh tanggung jawab atas pekerjaannya tersebut.

Adapun gaya kepemimpinan menurut **G.R Terry** yang dikutip oleh **Kartini Kartono** dalam bukunya “*Pemimpin dan Kepemimpinan*” (2003:75) adalah cara yang digunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku orang lain dalam hal ini adalah bawahannya. Dalam setiap organisasi/perusahaan seorang pemimpin mempunyai gaya yang berbeda dalam kepemimpinannya sesuai kemampuannya masing-masing.

Menurut **Thoha (2006:61)** gaya kepemimpinan terbagi beberapa gaya, diantaranya :

1. Gaya Kepemimpinan Direktif Otokratif

Gaya kepemimpinan ini memberikan kekuasaan sepenuhnya kepada pemimpin dalam otoritasnya, sedangkan kebebasan bawahan sangat dibatasi. Pemimpin merupakan pusat komando dan perintah terhadap bawahan/karyawan.

2. Gaya Kepemimpinan Persuasif

Pemimpin melaksanakan kekuasaanya terutama dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Masukan-masukan dari bawahan ditampung, bawahan mempunyai kebebasan untuk

mengemukakan pendapatnya. Bawahan diikutsertakan dalam pengambilan keputusan dalam diskusi walaupun suaranya sangat minim.

3. Gaya Kepemimpinan Konsultatif

Dalam gaya ini bawahan diberi kebebasan yang luas dalam mengemukakan pendapatnya. Pemimpin hanya mengemukakan rancangan yang bersifat sementara, dan kemudian ditawarkan kepada bawahan, yang memungkinkan adanya perubahan sesuai dengan usulan bawahan. Melalui cara ini pemimpin bisa menilai keefektifan bawahan dalam memberikan ide-ide/gagasannya yang nantinya akan dijadikan sebagai sebuah keputusan manajemen perusahaan.

4. Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Dalam gaya kepemimpinan ini bawahan diberi kebebasan yang seluas-luasnya untuk mengemukakan pendapatnya. Dalam hal ini pemimpin dan bawahan merupakan sebuah team yang harus bekerjasama. Pemimpin tidak turun langsung tapi mendelegasikan kepada staff seniornya. Pemimpin memberikan kebebasan bertindak tetapi dalam batas tertentu, meski bawahan sangat dominan tapi tanggung jawab tetap berada ditangan pemimpin.

Adapun indikator dari Gaya Kepemimpinan menurut **Hersey & Blachaerd** dikutip oleh **Miftah Thoha** adalah :

1. Perilaku Tugas
2. Perilaku Hubungan

2. Sanksi Hukuman

Pegawai Negeri Sipil yang tidak melakukan kewajiban dan melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 53 Tahun 2010, dianggap telah melakukan pelanggaran disiplin PNS dan tentu saja harus mendapatkan hukuman disiplin. Tujuan hukuman disiplin adalah untuk memperbaiki dan mendidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin. Karena itu setiap pejabat yang berwenang menghukum sebelum menjatuhkan hukuman disiplin harus memeriksa lebih dahulu Pegawai Negeri Sipil yang melakukan pelanggaran disiplin.

Pelanggaran disiplin itu sendiri adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang melanggar ketentuan Peraturan Disiplin PNS, baik di dalam maupun di luar jam kerja. PNS dinyatakan melanggar Peraturan Disiplin apabila dengan ucapan, tulisan, dan atau perbuatannya tersebut secara sah terbukti melanggar ketentuan mengenai kewajiban dan atau larangan PP No. 53 Tahun 2010. Yang dimaksud dengan ucapan adalah setiap kata-kata yang diucapkan dihadapan atau dapat didengar oleh orang lain seperti dalam rapat, ceramah, diskusi, melalui telepon, radio, televisi, rekaman, atau alat komunikasi lainnya. Sedangkan tulisan merupakan pernyataan pikiran dan atau perasaan secara tertulis baik dalam bentuk tulisan maupun dalam bentuk gambar, karikatur, coretan dan lain-lain yang serupa dengan itu. Perbuatan itu sendiri adalah setiap tingkah laku, sikap, atau tindakan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010, hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada Pegawai Negeri Sipil karena melanggar Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Bagi aparatur pemerintahan disiplin mencakup unsur-unsur ketaatan, kesetiaan, kesungguhan dalam menjalankan tugas dan kesanggupan berkorban, dalam arti mengorbankan kepentingan pribadi dan golongan untuk kepentingan negara dan masyarakat. Pasal 29 UU No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No. 43 Tahun 1999 dinyatakan bahwa "Dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, diadakan Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil".

Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah peraturan yang mengatur mengenai kewajiban, larangan, dan sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan dilanggar oleh Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Dalam Peraturan Disiplin PNS diatur ketentuan-ketentuan mengenai:

1. Kewajiban
2. Larangan
3. Hukuman disiplin
4. Pejabat yang berwenang menghukum
5. Penjatuhan hukuman disiplin
6. Keberatan atas hukuman disiplin
7. Berlakunya keputusan hukuman disiplin.

2.7. Tingkat dan hukuman disiplin

Hukuman disiplin disebut juga HUKDIS, hukuman yang dijatuhkan pada pegawai yang jelas-jelas melanggar peraturan disiplin. Hukuman disiplin ini dapat disebabkan tidak melaksanakan kewajiban yang telah ditentukan sebagai seorang pegawai. Terdapat tiga tingkatan hukuman disiplin yaitu ringan, sedang, dan berat. Dalam PP Pasal 6 dan 7 No 53 Tahun 2010

1. Sanksi hukuman ringan
 - a. Teguran lisan
 - b. Tertulis
 - c. Pernyataan tidak puas secara tertulis
2. Sanksi hukuman sedang
 - a. Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah direncanakan sebagaimana pegawai lainnya.
 - b. Penurunan gaji sebesar 1 kali kenaikan gaji berkala 1 tahun.
 - c. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 tahun.
3. Sanksi hukuman disiplin berat
 - a. Penurunan pangkat setingkat maksimum 1 tahun
 - b. Pembebasan dari jabatan.
 - c. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri.
 - d. Pemberhentian tidak hormat.

Fungsi dari hukuman diatas adalah

1. Untuk membatasi. Hukuman akan menghalangi pengulangan perilaku yang tidak diinginkan.

2. Untuk mendidik agar pelaku kembali disiplin.
3. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari perilaku indisipliner.

2.8. Disiplin dalam pandangan Islam

Dalam kitab suci Al qur'an sangat banyak membahas tentang yang berhubungan dengan shalat. Dimana Allah mewajibkan kepada setiap yang sudah baliq dan berakal sehat untuk mengerjakan dengan khusuk, dan dengan taat shalat itu seseorang dapat melatih dirinya untuk disiplin, tepat waktu dalam melaksanakan shalat.

Dalam Al qur'an juga temukan ayat tentang prinsip-prinsip disiplin, khususnya disiplin pada pemerintah. Firman Alla dalam Surah An Nisa ayat 59:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولِي
الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ وَالرَّسُولِ إِنْ
كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا ﴿٥٩﴾

Artinya “Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya”.

Dari surrah An Nisa ayat 59 menjelaskan bahwasanya kedisiplinan perlu diterapkan dan dari sini juga kita harus taat pada pimpinan atau atasan kita dalam melaksanakan pekerjaan. Ini dapat kita contohkan dalam sebuah organisasi, dalam

sebuah instansi terdapat seorang pemimpin yang bertugas mengkoordinir para bawahannya yang harus ditaati oleh bawahannya. Pimpinan juga berhak untuk memberikan sanksi kepada bawahannya yang melanggar aturan yang ada.

Firman Allah dalam surah An Nisaa' ayat 61:

وَإِذَا قِيلَ لَهُمْ تَعَالَوْا إِلَىٰ مَا أَنزَلَ اللَّهُ وَإِلَىٰ الرَّسُولِ رَأَيْتَ الْمُنَافِقِينَ
يَصُدُّونَ عَنْكَ صُدُودًا

Artinya *"Apabila dikatakan kepada mereka: "Marilah kamu (tunduk) kepada hukum yang Allah telah turunkan dan kepada hukum Rasul", niscaya kamu lihat orang-orang munafik menghalangi (manusia) dengan sekuat-kuatnya dari (mendekati) kamu".*

Dari penjelasan ayat diatas dapat juga kita ambil kesimpulan bahwasanya kita umat manusia haruslah taat dan patuh pada hukum Allah yang telah diturunkan kepada rasul agar kita terbebas dari segala marabahaya. Dan begitu juga terhadap aturan ulil amri, agar kita tidak mendapatkan sanksi yang telah ditetapkan.

Dalam pendisiplinan waktu Allah juga berfirman dalam surah Al Ashr yang artinya *"Demi masa, sesungguhnya manusia itu benar-benar dalam kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan beramal saleh dan sehat menasehati supaya menaati kebenaran, nasehat dan menasehati supaya menetapi kebenaran"*

Dalam hal di atas terkandung makna bahwa waktu sangatlah penting dan berharga, sangatlah merugi bagi kita yang melalaikan waktu. Kita dituntun untuk

disiplin akan waktu dan memanfaatkan waktu dengan sebaik mungkin dalam beraktifitas untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

2.9. Pengertian pegawai

Pegawai Negeri terhadap Undang-Undang No 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang No 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian adalah setiap warga Negara Indonesia yang diangkat oleh Negara yang disertai tugas oleh Negara dan digaji berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku. Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pasal 2 ayat (2) UU No 43 Tahun 1999 terdiri dari Pegawai Negeri Sipil Pusat dan Daerah.

Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pegawai adalah seorang yang diangkat oleh pemerintah dimana sebelumnya telah melalui proses penyeleksian oleh pemerintah dalam tes kemudian diangkat oleh pemerintah dan diberi tugas dan tanggung jawab.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pegawai diberikan pelatihan dan pendidikan untuk menunjang tugas pokok mereka. Adapun tujuan pengaturan pendidikan serta pengaturan penyelenggaraan pelatihan jabatan bagi Pegawai Negeri Sipil adalah agar terjamin adanya keserasian pembinaan Pegawai Negeri Sipil. Pengaturan penyelenggaraan pelatihan sebuah jabatan meliputi kegiatan perencanaan anggaran, penentuan standar, pemberian akreditasi, penilaian dan pengawasan.

Kedudukan Pegawai Negeri Sipil adalah mengenai hubungan Pegawai Negeri Sipil dengan Negara dan Pemerintah serta mengenai loyalitas kepada

Pancasila, Undang Undang Dasar 1945. Didasari bahwa kedudukan Pegawai Negeri Sipil pada khususnya Pegawai Negeri Sipil merupakan salah satu penentu kelancaran penyelenggaraan tugas-tugas pemerintah dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional.

2.10. Defenisi Konsep

Untuk mempermudah pelaksanaan penelitian dan untuk menetralsir kesalahpahaman dalam penelitian maka penulis merasa perlu untuk mengoperasionalkan konsep-konsep dari keseluruhan teori yang digunakan.

Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang telah ditetapkan.

Pegawai adalah seseorang yang diangkat oleh pemerintah dimana sebelumnya telah melalui proses penyeleksian dan diberi tugas dan tanggung jawab.

2.11. Konsep Operasional

2.11.1. Kedisiplinan pegawai

1. Disiplin waktu yaitu ketaatan atau kepatuhan terhadap ketentuan waktu. Adapun item penilaiannya antara lain :
 - a. Masuk dan pulang tepat waktu
 - b. Mengikuti apel pagi
 - c. Ketertiban pada jam kerja
 - d. Ketepatan masuk setelah jam istirahat
 - e. Pemanfaatan waktu kerja dengan baik

Pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Sangat baik : Apabila seluruh pegawai mematuhi ketentuan di atas.

Baik : Apabila seluruh pegawai mematuhi ketentuan jam kerja, masuk dan pulang pada waktunya, mengikuti apel pagi, ketepatan masuk setelah istirahat, dan memanfaatkan waktu dengan baik.

Cukup baik : Apabila seluruh pegawai hanya mematuhi ketentuan waktu masuk dan pulang, mengikuti apel pagi, dan memanfaatkan waktu dengan baik.

Kurang baik : Apabila seluruh pegawai hanya masuk dan pulang tepat waktu dan mengikuti apel pagi saja.

Tidak baik : Apabila pegawai tidak mematuhi ketentuan yang ada di atas.

2. Disiplin tugas yaitu ketaatan dalam pelaksanaan tugas dengan baik.

Adapun item penilaiannya antara lain :

- a. Melaksanakan tugas dengan baik.
- b. Kesiapan dan keseriusan dalam bekerja
- c. Kesadaran terhadap tugas yang menjadi tanggung jawab.
- d. Penyelesaian tugas sesuai dengan waktu
- e. Dapat bekerja sama dengan baik.

Pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Sangat baik : Apabila seluruh pegawai melaksanakan hal-hal di atas.

Baik : Apabila seluruh pegawai melaksanakan tugas dengan baik, adanya keserisan dalam bekerja, tugas selesai tepat waktu sadar akan tugas dengan penuh tanggung jawab.

Cukup baik : Apabila seluruh pegawai hanya melaksanakan tugas dengan baik, tugas dapat selesai pada waktunya, dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Kurang baik : Apabila seluruh pegawai hanya melaksanakan tugas dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Tidak baik : Apabila pegawai tidak melaksanakan kriteria yang ada di atas.

3. Disiplin perilaku yaitu keharusan seseorang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu agar mencapai sesuatu sesuai dengan dengan standar. Adapun item penilaiannya antara lain :

- a. Mengikuti aturan berpakaian yang ditentukan instansi
- b. Menerapkan Korp kode etik pegawai
- c. Menerapkan perilaku sopan santun seorang pegawai
- d. Adanya hubungan yang harmonis dalam kantor
- e. Kepatuhan dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor.

Pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Sangat baik : Apabila seluruh pegawai melaksanakan semua kriteria di atas.

Baik : Apabila seluruh pegawai mengikuti aturan berpakaian yang ditentukan instansi, menerapkan Korp kode etik pegawai, menerapkan perilaku sopan santun seorang pegawai dan adanya hubungan yang harmonis dalam kantor.

Cukup baik : Apabila seluruh pegawai mengikuti aturan berpakaian yang ditentukan instansi, menerapkan Korp kode etik pegawai, menerapkan perilaku sopan santun seorang pegawai.

Kurang baik : Apabila seluruh pegawai hanya mengikuti aturan berpakaian yang ditentukan instansi, menerapkan Korp kode etik pegawai.

Tidak baik : Apabila pegawai tidak melaksanakan semua kriteria yang ada di atas.

2.11.2. Upaya dalam peningkatan disiplin

1. Kepemimpinan yaitu cara yang digunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku orang lain dalam hal ini adalah bawahannya. Adapun item penilaiannya antara lain :
 - a. Perilaku tugas yaitu mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas terhadap bawahan.

- b. Perilaku hubungan yaitu memelihara hubungan pribadi dengan pegawai dengan keterbukaan komunikasi.
- c. Adanya keteladanan dari seorang pemimpin yang bisa ditiru oleh bawahannya
- d. Adanya pengawasan yang terkendali dari atasan
- e. Adanya ketegasan dalam bertindak dan tidak membedakan terhadap semua pegawai (Adil).

Pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Sangat baik : Apabila pemimpin melaksanakan semua hal-hal di atas.

Baik : Apabila pemimpin melaksanakan perilaku tugas yaitu mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas terhadap bawahan, perilaku hubungan yaitu memelihara hubungan pribadi dengan pegawai dengan keterbukaan komunikasi, adanya pengawasan yang terkendali dari atasan, dan adanya ketegasan dalam bertindak dan tidak membedakan terhadap semua pegawai (Adil).

Cukup baik : Apabila pemimpin melaksanakan perilaku tugas yaitu mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas terhadap bawahan, adanya pengawasan yang terkendali dari atasan, dan adanya ketegasan dalam bertindak dan tidak membedakan terhadap semua pegawai (Adil).

Kurang baik : Apabila pemimpin melaksanakan Perilaku tugas yaitu mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas

terhadap bawahan, perilaku hubungan yaitu memelihara hubungan pribadi dengan pegawai dengan keterbukaan komunikasi.

Tidak baik : Apabila pegawai tidak melaksanakan semua kriteria yang ada di atas.

2. Sanksi hukum yaitu suatu bentuk sanksi yang diberikan kepada pegawai yang melanggar aturan. Adapun item penilaiannya antara lain :

- a. Pemberian sanksi terhadap pegawai yang melanggar peraturan
- b. Sanksi yang diberikan bersifat mendidik pegawai kearah yang lebih baik
- c. Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh pegawai maupun pimpinan
- d. Adanya keinsyafan pada pekerjaan bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi.
- e. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari perilaku indisipliner.

Pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

Sangat baik : Apabila semua kriteria diatas dapat dilaksanakan.

Baik : Apabila sanksi diberikan kepada pegawai yang melanggar peraturan, sanksi yang diberikan bersifat mendidik pegawai kearah yang lebih baik, perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh pegawai maupun

pimpinan, adanya keinsyafan pada pekerjaan bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi.

Cukup baik : Apabila sanksi diberikan terhadap pegawai yang melanggar peraturan, sanksi yang diberikan bersifat mendidik pegawai kearah yang lebih baik, perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh pegawai maupun pimpinan.

Kurang baik : Apabila sanksi hanya diberikan terhadap pegawai yang melanggar peraturan dan mendidik kearah yang lebih baik, tetapi pemberian sanksi tidak adil, tidak adanya keinsyafan, dan tidak memberikan motivasi pada pegawai.

Tidak baik : Apabila semua hal di atas tidak dilaksanakan.

Adapun secara umum dalam menganalisis indikator-indikator di atas diberikan skor pada setiap jawaban. Dalam pengukuran dapat dilakukan dengan skala likert yaitu sangat baik diberikan skor 5, baik diberikan skor 4, cukup baik diberikan skor 3, kurang baik diberikan skor 2, dan tidak baik diberikan skor 1. Kemudian setiap jawaban yang diberikan akan dianalisa.

Dari konsep tersebut yang dijadikan pedoman dalam penelitian dapat diukur dengan pemberian skor pada jawaban yang telah diolah mengenai pelaksanaan kedisiplinan tersebut **Sugiyono (2011:95)** sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N.5} \times 100\%$$

Keterangan :

P = Presentase rata-rata

F = Total frekuensi skor

N = Jumlah Sampel

5 = Nilai skor tertinggi

Kemudian pengukurannya dapat dilakukan sebagai berikut :

- | | |
|--|-------------|
| a. Tinggi/sangat baik | = 80 – 100% |
| b. Baik | = 61 – 80% |
| c. Cukup sesuai/cukup baik | = 41 – 60% |
| d. Tidak sesuai/tidak baik | = 21 – 40% |
| e. Sangat tidak sesuai/sangat tidak baik | = 0 – 20% |

2.12. Kerangka Pemikiran

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengemukakan konsep pemikiran tentang batasan-batasan tentang Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi.

Adapun konsep pemikiran sebagai berikut:

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

| | | |
|-----------------------------------|---------------------|---|
| Kedisiplinan | Waktu | <ul style="list-style-type: none"> a. Masuk dan pulang tepat waktu b. Mengikuti apel pagi c. Ketertiban pada jam kerja d. Ketepatan masuk setelah jam istirahat e. Pemanfaatan waktu kerja dengan baik |
| | Tugas | <ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan tugas dengan baik. b. Kesiapan dan keseriusan dalam bekerja c. Kesadaran terhadap tugas yang menjadi tanggung jawab. d. Penyelesaian tugas sesuai dengan waktu e. Dapat bekerja sama dengan baik |
| | Perilaku | <ul style="list-style-type: none"> a. Mengikuti aturan berpakaian yang ditentukan instansi b. Menerapkan Korp kode etik pegawai c. Menerapkan perilaku sopan santun seorang pegawai d. Adanya hubungan yang harmonis dalam kantor e. Kepatuhan dalam penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor |
| Upaya peningkatan disiplin | Kepemimpinan | <ul style="list-style-type: none"> a. Perilaku tugas yaitu mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas terhadap bawahan. b. Perilaku hubungan yaitu memelihara hubungan pribadi dengan pegawai dengan keterbukaan komunikasi. c. Adanya keteladanan dari seorang pemimpin yang bisa ditiru oleh bawahannya d. Adanya pengawasan yang terkendali dari atasan e. Adanya ketegasan dalam bertindak dan tidak membedakan terhadap semua pegawai (Adil) |
| | Sanksi hukum | <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberian sanksi terhadap pegawai yang melanggar peraturan b. Sanksi yang diberikan bersifat mendidik pegawai kearah yang lebih baik c. Perlakuan adil terhadap setiap penyimpangan oleh pegawai maupun pimpinan d. Adanya keinsyafan pada pekerjaan bahwa akibat kecerobohan atau kelalaian dapat merugikan organisasi. e. Sebagai pembangkit motivasi untuk menghindari perilaku indisipliner |

2.13. Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menekankan pada disiplin Pegawai Negeri Sipil, dimana dalam penelitian ini ada beberapa indikator yang akan diteliti yaitu sebagai berikut :

- a. Disiplin waktu
- b. Disiplin tugas
- c. Disiplin perilaku
- d. Kepemimpinan
- e. Sanksi hukum

2.14. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara yang masih diuji kebenarannya dan akan dibuktikan lebih lanjut. Dikatakan sementara dikarenakan jawaban yang diberikan baru didasarkan dengan teori yang relevan, belum didasarkan fakta-fakta yang empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dikatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, sebelum jawaban yang empirik (sugiyono, 2006:70).

Berdasarkan paparan yang dikemukakan diatas, maka penulis mengambil hipotesis adalah *“Dari observasi yang dilakukan, diduga pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi belum berjalan dengan baik dan upaya yang dilakukan dalam peningkatan belum dilaksanakan secara maksimal”*.

BAB III

METODE PENELITIAN

1.1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi. Berlokasi di Komplek Perkantoran Pemerintahan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

1.2. Jenis dan Sumber Data

1.2.1. Jenis data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh dari peneliti secara empiris untuk menjawab masalah pokok yang dikaji dalam penelitian ini.

1.2.2. Sumber data

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari hasil penelitian yang berhubungan langsung dengan disiplin kerja pegawai, yang langsung didapat dari tempat instansi bersangkutan.
- b. Data sekunder, yaitu data yang langsung didapat dari laporan dan catatan yang terdapat di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi.

1.3. Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari subyek/obyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan untuk keseluruhan subyek penelitian, yaitu meneliti semua elemen dalam wilayah penelitian dan dipelajari dan ditarik kesimpulannya (**Sugiyono, 2011:80**).

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 46 orang pegawai. Metode pengambilan sampel dilakukan dengan purposive sampling yaitu pengambilan sampel dari populasi ditentukan dipilih oleh peneliti yaitu berdasarkan pertimbangan tertentu. (**Sugiyono, 2011:85**). Sehingga dapat diambil sampel sebanyak 7 orang berdasarkan kunci informasi dalam instansi di Dinas Pendidikan. Dalam penelitian ini dalam pengambilan data dilakukan dengan wawancara terhadap pegawai.

Untuk menilai kedisiplinan pegawai di Dinas pendidikan diperlukan penilaian dari luar. Dimana dalam pengambilan data ini dilakukan dengan penyebaran kuesioner tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi. Unsur tersebut adalah masyarakat. Masyarakat disini adalah yang menikmati layanan dan hasil kerja dari Dinas Pendidikan secara khusus yaitunya Kepala Sekolah, guru-guru, Kepala UPTD Pendidikan.

Untuk menghitung jumlah sampel penulis menggunakan rumus Slovin dengan tingkat kesalahan 10% dan pengambilan sampel berdasarkan metode Simple Random Sampling yaitu pengambilan sampel dari populasi dilakukan secara acak tanpa memperhatikan strata yang ada pada populasi (**Umar,**

2003:146). Populasi yang ada berjumlah 8318, Dimana terdiri dari tenaga pengajar yang Pegawai Negeri 5924 orang, tenaga honorer 2372 orang dan 12 Kepala UPTD. (sumber data Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011). Dimana dalam pengumpulan data dilakukan dengan penyebaran angket sebagai penilaian disiplin pegawai. Jumlah sampel dari jumlah populasi dapat dicari sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1+(Ne^2)} = \frac{8318}{1+(N*10\%)} = \frac{8318}{1+(8318*0.01)} = \frac{8318}{84.18} = 98$$

Jadi dari populasi 8318 orang didapat sampel sebesar 98 orang yang mana sampel diambil dengan metode simpel random sampling.

Untuk mengetahui keadaan populasi dan sampel pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.1. Keadaan populasi dan sampel di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi tahun 2011.

| NO | SUB POPULASI | POPULASI | SAMPEL | % |
|---------------|-----------------------------------|----------|----------|-------------|
| 1 | Kepala Dinas | 1 | 1 | 14.28 |
| 2 | Sekdis | 1 | 1 | 14.28 |
| 3 | Kasubbag Program | 1 | 1 | 14.28 |
| 4 | Kabid Pendidikan TK/SD Non Formal | 1 | 1 | 14.28 |
| 5 | Kabid Pendidikan SMA/SMK | 1 | 1 | 14.28 |
| 6 | Kabid Kepengawasan | 1 | 1 | 14.28 |
| 7 | Kabid Sarana dan Prasarana | 1 | 1 | 14.28 |
| Jumlah | | 7 | 7 | 100% |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Untuk mengetahui keadaan populasi dan sampel masyarakat serta rinciannya dapat digambarkan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2. Keadaan populasi dan sampel masyarakat di Kabupaten Kuantan Singingi

| NO | Keterangan | Populasi | Sampel |
|----|-----------------------------|-------------|-----------|
| 1 | Kepala Sekolah | 347 | 34 |
| 2 | PNS | 5632 | 51 |
| 3 | Tenaga Guru Kontrak/honorer | 2372 | 11 |
| 4 | Kepala UPTD | 12 | 3 |
| | Jumlah | 8318 | 98 |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Dari seluruh sekolah diambil secara acak dan didapat sampel sebesar 98 orang, dimana terdiri dari Kepala sekolah 34 orang, guru sebanyak 51 orang, tenaga honorer 11 orang, dan Kepala UPTD Pendidikan 3 orang.

1.4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian dilakukan dilakukan metode pendekatan deskriptif analitis yaitu suatu metode yang berusaha mengumpulkan, menyajikan, dan menganalisis sehingga dapat memberikan gambaran dengan cukup jelas tentang objek yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang akan dilakukan oleh peneliti adalah :

1.4.1. Studi Literatur

Yaitu teknik pengumpulan data yang dengan mempelajari buku-buku, catatan-catatan, dan literatur lain yang dapat dijadikan referensi yang berhubungan dengan data-data yang berupa laporan.

1.4.2. Riset Lapangan

Yaitu pengamatan langsung lapangan dengan teknik :

1. Observasi. Pengumpulan data dengan pengamatan langsung terhadap fenomena-fenomena yang berkaitan dengan fokus penelitian serta mencatat kedalam catatan penelitian.
2. Questioner (angket). Pengumpulan data dengan penyebaran sejumlah daftar pertanyaan kepada responden.
3. Wawancara. Pengumpulan data dengan mengajukan sejumlah pertanyaan kepada responden yang telah disusun tertulis.

1.5. Analisis Data

Penulis mengemukakan metode kualitatif yang merupakan analisis deskriptif analitis yaitu suatu metode yang berusaha mengumpulkan, mengelompokkan, menyajikan, dan menganalisis sehingga dapat memberikan gambaran dengan cukup jelas tentang objek yang diteliti. Seluruh data yang diperlukan dalam penelitian baik dilakukan dengan studi literatur dan riset lapangan dengan cara observasi, wawancara, dan questioner, data tersebut dikelompokkan sesuai jenisnya kemudian data tersebut dianalisa dan dikaitkan dengan teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini.

Data yang diperoleh kemudian diolah kedalam tabel dan diuraikan serta diberikan pembahasan-pembahasan secara deskriptif analitik. Adapun langkah-langkah untuk mengetahui kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi adalah :

1. Wawancara kepada responden (pegawai kantor) mengenai disiplin
2. Menyebarkan angket kepada responden (masyarakat)
3. Kemudian angket dikumpulkan dan diklasifikasikan
4. Data yang diklasifikasikan dimasukkan kedalam tabel
5. Lalu dihitung dengan menggunakan persentase
6. Membandingkan tanggapan responden dari masyarakat dan responden pegawai kantor.
7. Baru diambil suatu kesimpulan.

Dengan demikian dapat diambil sebuah kesimpulan dari penelitian tersebut.

BAB IV

GAMBARAN UMUM TEMPAT PENELITIAN

1.1. Deskripsi Umum Tentang Kabupaten Kuantan Singingi

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan.

Pada saat Kabupaten Kuantan Singingi menjadi sebuah Kabupaten definitif yang terdiri dari 6 (enam) kecamatan dengan 151 pemerintahan Desa/Kelurahan, sebagai berikut :

1. Kecamatan Kuantan Tengah.
2. Kecamatan Singingi.
3. Kecamatan Kuantan Mudik.
4. Kecamatan Kuantan Hilir.
5. Kecamatan Cerenti.
6. Kecamatan Benai.

Sebagai pejabat Bupati Kabupaten Kuantan Singingi terhitung sejak tanggal 8 Oktober 1999 sampai dengan 8 Oktober 2000 adalah Drs. H.Rusdji S Abrus. Pada bulan Oktober 2000 diadakan pemilihan Bupati Kuantan Singingi yang pertama dipilih oleh anggota legislatif, sebagai Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah pasangan Drs. H. Rusdji S Abrus dengan Drs. H. Asrul Ja'afar

periode 2001-2006. Ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 131.24.133 Tahun 2001 dan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 132.24-134, diangkat dan ditetapkan sebagai Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kuantan Singingi. Selang waktu 2 (dua) bulan Bupati Kuantan Singingi terpilih meninggal dunia, jabatan Bupati digantikan langsung oleh Wakil Bupati, ditetapkan menjadi Bupati Kuantan Singingi berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.24-316 tanggal, 20 Agustus 2001. Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya membawahi 6 (enam) kecamatan dimekarkan menjadi 12 (dua belas) kecamatan, kecamatan yang baru dimekarkan tersebut adalah :

1. Kecamatan Hulu Kuantan.
2. Kecamatan Gunung Toar.
3. Kecamatan Singingi Hilir.
4. Kecamatan Pangean.
5. Kecamatan Logas Tanah Darat.
6. Kecamatan Inuman.

Hingga sekarang pejabat Bupati Kuantan Singingi sudah mengalami beberapa kali pergantian yaitu :

1. Drs. H. Rusdji S Abrus periode tahun 2000 – 2001
2. Drs. H. Asrul Ja'afar periode 2001 – 2006
3. H. Sukarmis periode tahun 2006 – sekarang

Seiring dengan berhembusnya ”angin reformasi” memberikan perubahan yang drastis terhadap negeri ini, tidak terkecuali di Kabupaten Kuantan Singingi

sendiri. Salah satu wujudnya adalah dengan berlakunya pelaksanaan otonomi daerah yang mulai dilaksanakan pada tanggal 1 Januari 2001.

Kabupaten Kuantan Singingi secara geografis, geoekonomi dan geopolitik terletak pada jalur tengah lintas sumatera dan berada dibagian selatan Propinsi Riau, yang mempunyai peranan yang cukup strategis sebagai simpul perdagangan untuk menghubungkan daerah produksi dan pelabuhan, terutama pelabuhan kuala enok. Dengan demikian Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai peluang untuk mengembangkan sektor-sektor pertanian secara umum, perdagangan barang dan jasa, transportasi dan perbankan serta pariwisata. Kabupaten Kuantan Singingi merupakan pemekaran dari Kabupaten Indragiri Hulu yang dibentuk berdasarkan UU No. 53 tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Rokan Hulu, Rokan Hilir, Siak, Natuna, Karimun, Kuantan Singingi dan Kota Batam. Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari 12 (dua belas) kecamatan dengan luas wilayah 7,656,03 km², yang berada pada posisi antara 0⁰⁰ - 1⁰ 00 Lintang Selatan dan 101⁰ 02 - 101⁰ 55 Bujur Timur.

Adapun batas-batas Kabupaten Kuantan Singingi adalah:

1. Sebelah Utara dengan Kabupaten Kampar dan Pelalawan
2. Sebelah Selatan dengan Propinsi Jambi
3. Sebelah Barat dengan Propinsi Sumatera Barat
4. Sebelah Timur dengan Kabupaten Indragiri Hulu

Dilihat dari batas - batas kabupaten yang langsung berbatasan dengan 2 (dua) Propinsi yaitu Propinsi Jambi dan Sumatera Barat. Hal ini dapat

memberikan keuntungan bagi Kabupaten Kuantan Singingi apabila dapat memanfaatkan peluang yang ada.

4.1.1. Topografi

Wilayah Kabupaten Kuantan Singingi secara morfologi dapat dibagi atas dataran rendah, perbukitan bergelombang, perbukitan tinggi dan pegunungan, dengan variasi sebagian besar merupakan satuan perbukitan bergelombang yaitu sekitar 3^0 - 15^0 diatas permukaan laut.

4.1.2. Geologi

Secara Struktur Geologi wilayah Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari patahan naik, patahan mendatar dan lipatan, tersusun dari kelompok batuan sedimen, metamorfosis (malihan), batuan vulkanik dan intrusi serta endapan permukaan. Disamping itu Kabupaten Kuantan Singingi memiliki potensi sumber daya mineral yang beragam.

4.1.3. Iklim

Kabupaten Kuantan Singingi pada umumnya beriklim tropis dengan suhu udara maksimum berkisar antara $32,6^0\text{C}$ – $36,5^0\text{C}$ dan suhu minimum berkisar antara $19,2^0\text{C}$ – $22,0^0\text{C}$. Curah hujan antara 229,00-1.133,0 mm per tahun dengan keadaan musim berkisar :

1. Musim hujan jatuh pada bulan September s/d Februari
2. Musim kemarau jatuh pada bulan Maret s/d Agustus

4.1.4. Hidrografi

Terdapat 2 (dua) sungai besar yang melintasi wilayah Kabupaten Kuantan Singingi yaitu Sungai Kuantan/Sungai Indragiri dan Sungai Singingi. Peranan sungai tersebut sangat penting terutama sebagai sarana transportasi, sumber air bersih, budi daya perikanan dan dapat dijadikan sumberdaya buatan untuk menghasilkan suplai listrik tenaga air.

Daerah Aliran Sungai (DAS) Sungai Kuantan mengalir 9 (sembilan) kecamatan yaitu Kecamatan Hulu Kuantan, Kecamatan Kuantan Mudik, Kecamatan Gunung Toar, Kecamatan Kuantan Tengah, Kecamatan Benai, Kecamatan Pangean, Kecamatan Kuantan Hilir, Kecamatan Inuman dan Kecamatan Cerenti.

4.1.5. Potensi Daerah

Sebagai daerah dataran rendah, kabupaten kuantan singini memiliki potensi daerah sebagai daerah perkebunan, peternakan, hasil hutan, pertambangan, dan dibidang industri.

Beberapa Bidang yang Potensial untuk Investasi

1. Pembangkit listrik dengan kapasitas kecil.
2. Pengembangan kesuburan tanaman.
3. Pengolahan air bersih.
4. Pengembangan infrastruktur transportasi

1.2. Deskripsi Umum Tentang Ruang Lingkup Tempat Penelitian

Kabupaten Kuantan Singingi pada awalnya merupakan bagian dari Kabupaten Indragiri Hulu, namun setelah dikeluarkannya Undang-undang Nomor 53 tahun 1999, Kabupaten Indragiri Hulu dimekarkan menjadi 2 (dua) Kabupaten yaitu Kabupaten Indragiri Hulu dan Kabupaten Kuantan Singingi dengan Ibu Kotanya berkedudukan di Teluk Kuantan. Pada pelaksanaan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab berdasarkan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintahan daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang perimbangan keuangan pemerintahan pusat dan daerah, dimana sebagian besar kewenangan dan urusan pemerintahan berada pada Pemerintahan Kabupaten dan Kota diantaranya pengelolaan pendidikan, maka sumberdaya yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dimanfaatkan secara sinergik dalam mewujudkan tujuan pendidikan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi beralamatkan di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.

1.3. Visi Dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

Penyusunan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi tidak dapat terlepas dari visi dan misi Kabupaten Kuantan Singingi. Visi Kabupaten Kuantan Singingi adalah :

“Terwujudnya Kabupaten Kuantan Singingi yang Bersih, Efektif, Religius, Cepat, Aman, Harmonis, Agamis, Berbudaya dan Sejahtera (BERCAHAYA)”

Untuk mencapai visi tersebut, maka ada beberapa misi Kabupaten Kuantan Singingi, yaitu :

1. Peningkatan upaya pencapaian pemerintahan yang bersih sebagai langkah mewujudkan terciptanya pemerintahan yang baik di Kabupaten Kuantan Singingi
1. Mengefektifkan dan mengoptimalkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Kabupaten Kuantan Singingi
2. Mempercepat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi daerah yang berkualitas dan berimbang serta mendorong berbagai lapangan usaha/usaha baru yang memanfaatkan Sumber Daya Manusia lokal/daerah.
3. Membangun hubungan yang harmonis sekaligus meningkatkan respon dan kepekaan aparat pemerintah Kuantan Singingi terhadap berbagai lapisan masyarakat.
4. Meningkatkan keamanan dan ketertiban seluruh lapisan masyarakat sekaligus menciptakan iklim yang kondusif bagi investor dalam menjalankan usahanya di Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Penanggulangan kemiskinan dan kesenjangan dalam masyarakat baik antar lingkungan maupun antar penduduk.
6. Pemantapan pembangunan infrastruktur daerah yang memadai.
7. Peningkatan pemanfaatan Sumber Daya Alam melalui optimalisasi agrobisnis dan agroindustri dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan sekitar secara berkesinambungan.

8. Peningkatan implementasi desentralisasi dan otonomi di daerah melalui reformasi birokrasi dan peningkatan pelayanan publik.
9. Meningkatkan stabilitas kerukunan beragama dan melestarikan adat serta budaya daerah dan budaya nasional di lingkungan masyarakat Kabupaten Kuantan Singingi.

Memperhatikan dan mengacu pada visi serta misi Kabupaten Kuantan Singingi di atas, dikaitkan dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan sebagai perangkat daerah yang menangani bidang pendidikan, maka disusun visi Dinas Pendidikan sebagai berikut :

**“TERWUJUDNYA PENDIDIKAN BERMUTU YANG MERATA
BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”**

Penjelasan definisi visi diatas adalah sebagai berikut :

1. BERMUTU mengandung makna terciptanya kondisi input, proses dan output yang memiliki daya saing.
2. MERATA mengandung makna seluruh kelompok sasaran mendapatkan layanan pendidikan yang bermutu.
3. IMAN dan TAQWA mengandung arti bahwa seluruh kegiatan pendidikan didasari oleh nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.

Dalam rangka mewujudkan dan menjabarkan visi tersebut diatas maka Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi mengembangkan misi sebagai berikut :

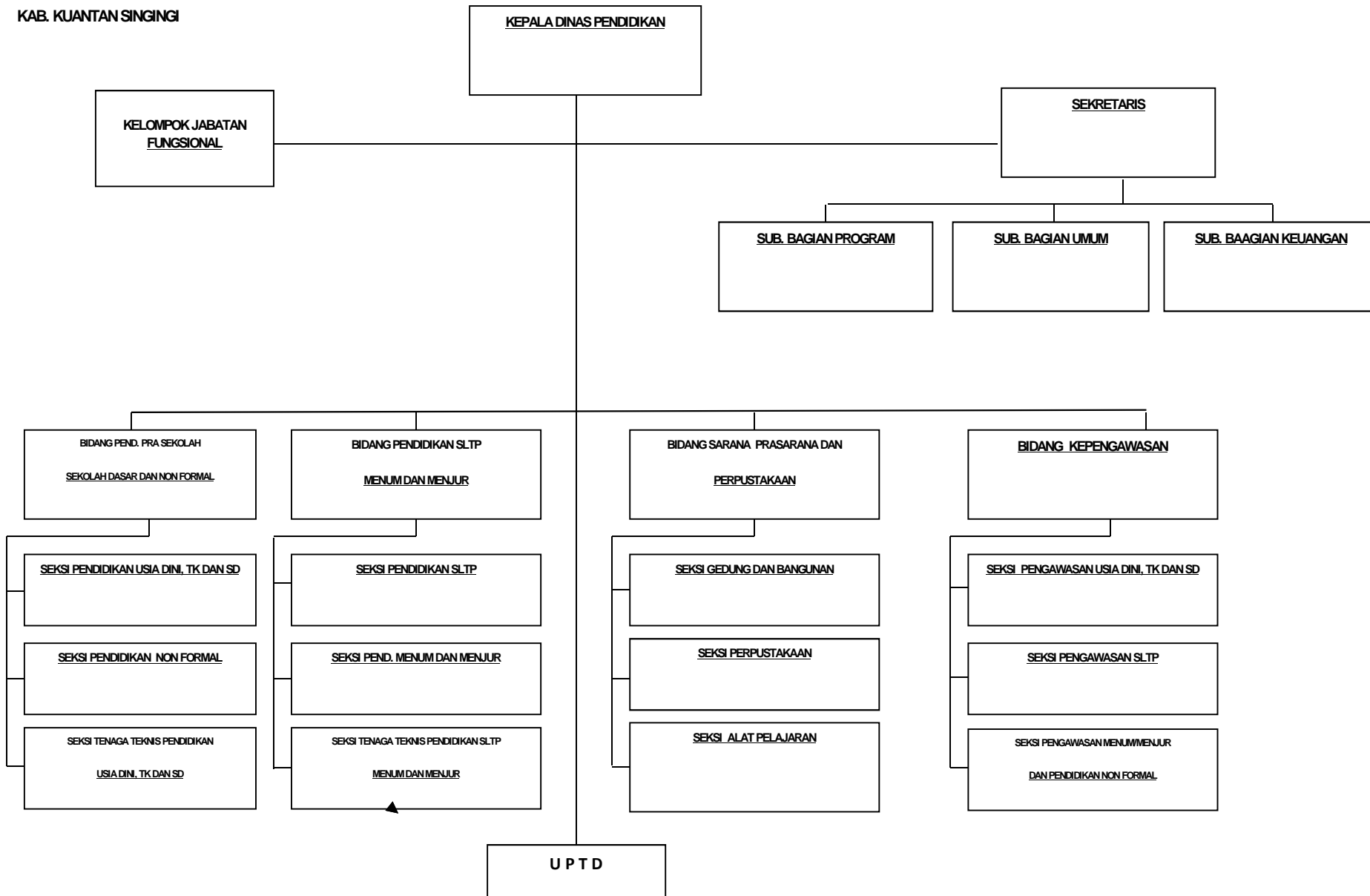
1. Memenuhi ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan di setiap jenjang pendidikan.
2. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan.
3. Mengembangkan proses pembelajaran yang efektif dan inovatif.
4. Mengembangkan kurikulum berbasis keunggulan lokal dan global.
5. Meningkatkan peran serta masyarakat dan DUDI di bidang pendidikan.
6. Memenuhi ketersediaan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dibutuhkan.

Visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi akan lebih dapat tercapai dengan baik jika seluruh komponen yang terkait dengan pencapaian visi dan misi memiliki komitmen dan semangat untuk berkontribusi dengan rasa penuh tanggung jawab maka dikembangkan nilai-nilai sebagai berikut :

- a. Profesionalisme
- b. Kompetitif
- c. Berwibawa
- d. Bermoral
- e. Partisipatif
- f. Demokratis
- g. Tanggung jawab
- h. Transparan
- i. Efektif dan efisien.

DINAS PENDIDIKAN

KAB. KUANTAN SINGINGI



STRUKTUR ORGANISASI UNIT KERJA

4.5. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan kabupaten Kuantan Singingi

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Kuantan Singingi melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI). Dimana Dinas Pendidikan mempunyai tugas merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan bidang pendidikan.

4.6. Uraian Tugas Bagian/Unit Tempat Penelitian

4.6.1. Kepala Dinas

Tugas selaku kepala dinas adalah Merencanakan, mengkoordinasikan, melaksanakan perumusan kebijakan teknis, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi urusan pemerintahan bidang pendidikan.

Ada pun uraian tugas secara rinci sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pendidikan
- d. Penetapan kebijakan operasional pendidikan kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional dan propinsi sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku

- e. Pelaksanaan sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan
- f. Pemberian kajian teknis perizinan dan atau rekomendasi pendirian serta pencabutan izin satuan pendidikan dasar, satuan pendidikan menengah dan satuan / penyelenggara pendidikan non formal.
- g. Pemantauan dan evaluasi satuan pendidikan berstandar nasional dan internasional sesuai dengan kewenangannya.
- h. Penyediaan sistem informasi manajemen pendidikan
- i. Penyediaan bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan
- j. Peningkatan pelayanan mutu pendidik dan tenaga kependidikan
- k. Pengawasan pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana pendidikan
- l. Evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan skala kabupaten
- m. Supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional
- n. Pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi
- o. Pengelolaan urusan kesekretariatan Dinas Pendidikan
- p. Pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian serta monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan

- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

4.6.2. Sekretariat

Tugas selaku sekretariat adalah Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan data, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyusunan program dan anggaran, ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, rumah tangga dan perlengkapan, kehumasan, serta keuangan.

Uraian tugas secara terperinci adalah sebagai berikut :

- a. Pengelolaan data
- b. Penyusunan program dan anggaran bidang program, umum dan keuangan
- c. Pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran Dinas Pendidikan
- d. Penyelenggaraan ketatausahaan
- e. Pembinaan kepegawaian
- f. Pengelolaan sarana dan prasarana
- g. Penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas
- h. Penyelenggaraan fungsi kehumasan
- i. Pengelolaan keuangan
- j. Pengkoordinasian dan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan

- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- l. Melaksanakan analisa/kajian terhadap bahan yang diajukan oleh bawahan sebagai bahan penetapan oleh pimpinan maupun terhadap bahan – bahan atau perintah yang diberikan oleh atasan untuk dapat dijabarkan dan sebagai pedoman oleh bawahan dalam pelaksanaan tugas.

4.6.3. Sub Bagian Program

Tugas sub bagian program adalah melaksanakan penyiapan dalam pengelolaan data, penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran, monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Uraian tugas sub bagian program secara detail adalah :

- a. Penyiapan bahan pengumpulan dan inventarisasi data
- b. Penyiapan bahan penyusunan pengkajian dan analisa data
- c. Penyiapan bahan penyajian data
- d. Penyiapan bahan penyusunan dan pengkoordinasian rencana program dan anggaran
- e. Penyiapan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan
- f. Penyiapan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan sub bagian program
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4.6.4. Sub Bagian Umum

Tugas dari sub bagian umum adalah melaksanakan penyiapan dalam penyusunan rencana kegiatan ketatausahaan, pembinaan kepegawaian, pengelolaan sarana dan prasarana, penyelenggaraan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas serta kehumasan.

Adapun secara detail uraian tugas dari sub bagian umum sebagai berikut :

- a. Menyiapkan surat-menyurat
- b. Mendistribusikan surat-menyurat
- c. Menggandakan dan mengarsipkan surat-menyurat
- d. Menyiapkan bahan bahan pembinaan kepegawaian
- e. Menyiapkan bahan perencanaan sarana dan prasarana
- f. Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana
- g. Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana
- h. Menyiapkan kebutuhan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas
- i. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan urusan rumah tangga dan perjalanan dinas
- j. Melaksanakan pelayanan informasi dibidang pendidikan
- k. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian umum.

4.6.5. Kepala Bidang Pendidikan Menengah Umum Dan Menengah Kejuruan

Tugas kepala bidang pendidikan menengah umum dan menengah kejuruan adalah membantu Kepala Dinas Pendidikan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan tesis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan SLTP, pendidikan Menengah Umum dan Menengah Kejuruan.

Adapun tugas yang diberikan kepada KABID MENUM dan MENJUR sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- d. Pengkoordinasian pengelolaan satuan pendidikan sekolah bertaraf internasional.
- e. Pelaksanaan pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai kewenangannya.
- f. Pengkoordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum pada pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP, SMA, dan SMK.

- g. Pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal dalam penjaminan mutu, pendidikan bertaraf nasional dan internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional dan internasional.
- h. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan SMP, SMA, dan SMK, tenaga teknis pendidikan SMP, SMA, dan SMK.
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6.6. Kepala Bidang Pengawasan

Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pendidikan dan aparatur pendidikan sekolah taman kanak-kanak dan sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah umum, menengah kejuruan, pendidikan non formal.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Menyusun perumusan rencana program pengawasan pendidikan bersama kasi pengawasan usia dini, TK, SD, SMP, SMA, SMK dan pendidikan non formal.
2. Mengatur pembagian wilayah sekolah binaan pengawas sekolah.
3. Menyiapkan instrumen monev dan supervisi pengawas sekolah.

4. Menghimpun laporan monev dan supervisi pengawas sekolah melalui kasi pengawasan TK, SD, SMP, SMA/SMK dan pendidikan non formal.
5. Menganalisis laporan hasil monev dan supervisi pengawas sekolah.
6. Tindak lanjut hasil monev dan supervisi pengawas sekolah.
7. Pelaporan.

4.6.7. Kepala Bidang Pendidikan Prasekolah, Sekolah Dasar dan Non Formal

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan Usia Dini, TK dan SD, pendidikan Non Formal, tenaga teknis pendidikan Usia Dini, TK dan SD.

Adapun uraian tugasnya adalah

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan Non Formal, tenaga teknis pendidikan Usia Dini, TK dan SD.
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.

- d. Pengkoordinasian pengelolaan satuan pendidikan sekolah dasar bertaraf nasional dan internasional.
- e. Pelaksanaan pembinaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai kewenangannya.
- f. Pengkoordinasian dan supervisi pengembangan kurikulum pada pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- g. Pelaksanaan supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal dalam penjaminan mutu, pendidikan, pendidikan bertaraf nasional dan internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar nasional dan internasional Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan usia dini, TK dan SD, pendidikan non formal, tenaga teknis pendidikan usia dini, TK dan SD.
- h. Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

4.6.8. Kepala Bidang Sarana Prasarana dan Perpustakaan

Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang gedung dan bangunan, perpustakaan, alat pembelajaran.

Adapun tugas pokok dari Kepala Bidang Prasarana dan perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan administrasi berkaitan dengan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- b. Mengumpulkan dan menyimpan data gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- c. Melaksanakan pendataan kekurangan, kebutuhan dan kondisi gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran.
- d. Membuat analisa kebutuhan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran berdasarkan data yang ada menurut jenjang pendidikan.
- e. Menyusun program/kegiatan pengadaan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat pembelajaran jenjang pendidikan.
- f. Melaksanakan pembangunan/rehabilitasi gedung dan bangunan, pembangunan dan pelaksanaan/perbaikan alat pembelajaran.
- g. Melaksanakan bimbingan teknis penyelenggaraan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran.
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran.
- i. Melaksanakan survey dan perencanaan teknis gedung dan bangunan, perpustakaan.
- j. Membuat laporan kegiatan gedung dan bangunan, perpustakaan dan alat-alat pembelajaran secara berkala dan tahunan.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis mengemukakan data penelitian yang merupakan hasil yang telah penulis dapatkan dilokasi penelitian tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kabupaten Kuantan Singingi. Data yang disajikan pada bab ini adalah data yang diperoleh dari hasil kusioner ang disebarkan pada responden yang mengamati dan menerima pelayanan dari Dinas Pendidikan. Di samping itu, penulis juga mengadakan wawancara kepada pegawai yang ada di dinas Pendidikan sebagai bahan dalam penyelesaian penelitian ini. Pada bab ini penulis menguraikan secara teritik dan penelitian secara langsung pada objel penelitian.

5.1. Identitas Responden

Untuk mengetahui secara rinci mengenai identitas responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

5.1.1. Tingkat Pendidikan

Dari hasil penelitian yang dilakukan dikantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat identitas responden berdasarkan tingkat pendidikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.1. Distribusi sampel berdasarkan tingkat pendidikan

| No | Tingkat Pendidikan | Jumlah | Persentase |
|----|--------------------|------------|------------|
| 5 | Tamatan S1 | 100 | 95.24 |
| 6 | Tamatan S2 | 5 | 4.76 |
| | Jumlah | 105 | 100 |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Dari tabel di atas dapat diperoleh gambaran populasi dan sampel pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan tingkat pendidikan. Pegawai yang tamatan S1 sebanyak 100 orang (95.24%), dan tamatan S2 sebanyak 5 orang (4.76%).

5.1.2. Umur Responden

Dari hasil penelitian yang dilakukan di kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat identitas responden berdasarkan umur dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.2. Distribusi populasi dan sampel berdasarkan umur

| No | Umur | Jumlah | Persentase |
|----|---------------|------------|------------|
| 1 | Di bawah 30 | 7 | 6.67 |
| 2 | 30-40 | 43 | 40.95 |
| 3 | Di atas 40 | 55 | 52.38 |
| | Jumlah | 105 | 100 |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Dari tabel di atas diperoleh gambaran umur responden dimana tingkat umur dibawah 30 tahun sebanyak 7 orang, tingkat umur antara 30 sampai 40 tahun sebanyak 43 orang dan tingkat umur di atas 40 tahun sebanyak 55 orang.

5.1.3. Jenis Kelamin Responden

Dari hasil penelitian yang dilakukan dikantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat identitas responden berdasarkan jenis kelamin dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.3. Distribusi populasi dan sampel berdasarkan jenis kelamin

| No | Jenis Kelamin | Jumlah | Persentase |
|----|---------------|------------|------------|
| 1 | Laki-laki | 49 | 46.67 |
| 2 | Perempuan | 56 | 53.33 |
| | Jumlah | 105 | 100 |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Dari data di atas dapat diperoleh gambaran sampel berdasarkan jenis kelamin pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, dimana pegawai laki-laki berjumlah 49 orang (46.67%), dan jenis kelamin Perempuan sebanyak 56 orang (53.33%).

5.1.4. Lama Bekerja Responden

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat dilihat identitas responden berdasarkan lama bekerja dalam tabel berikut ini :

Tabel 5.4. Distribusi populasi dan sampel berdasarkan lama bekerja

| No | Klasifikasi Lama Bekerja | Jumlah | Persentase |
|----|--------------------------|-----------|------------|
| 1 | 1-4 tahun | 2 | 1.91 |
| 2 | 5-10 tahun | 55 | 52.38 |
| 3 | Di atas 10 tahun | 48 | 45.71 |
| | Jumlah | 46 | 100 |

Sumber data olahan: Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi 2011

Berdasarkan klasifikasi lama bekerja dapat diperoleh pegawai yang bekerja antara 1-4 tahun sebanyak 2 orang, dan bekerja antara 5-10 tahun sebanyak 55 orang, dan bekerja di atas 10 tahun sebanyak 48 orang.

5.2. Pelaksanaan dan Penerapan Kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

Era reformasi dan dampak persaingan globalisasi mendorong percepatan perubahan perbaikan kinerja aparatur pemerintah. Aparatur pemerintah dituntut bekerja lebih profesional, bermoral, bersih dan beretika dalam mendukung reformasi birokrasi dan menunjang kelancaran tugas pemerintahan dan pembangunan. Reformasi birokrasi sudah dan sedang berlangsung di semua lini departemen/lembaga pemerintahan baik di tingkat pusat maupun daerah untuk mencapai tujuan pembangunan nasional.

Pada umumnya setiap instansi atau perusahaan tidak terlepas dari masalah organisasi dan koordinasi karena dalam mengatur tenaga kerja (pegawai) perlu disusun suatu organisasi yang terkoordinir agar para pegawai dapat bekerjasama dengan baik dan efektif. Mengingat manusia merupakan unsur terpenting dalam suatu organisasi bahkan faktor manusia dapat merupakan faktor modal terpenting bagi organisasi dan faktor manusia juga menjadi faktor utama kearah tercapainya tujuan yang telah ditentukan. Untuk itu pimpinan organisasi dituntut untuk memenuhi keberadaan bawahannya, karena perilaku yang akan diwujudkan cenderung diwarnai hakekat tujuan yang dicapai meskipun pada dasarnya yang

bersangkutan tidak selalu menyadari adanya ikatan antara tujuan organisasi yang dituntut darinya.

Perwujudan perilaku karyawan atau pegawai dalam organisasi biasanya berupa tindakan-tindakan yang mempengaruhi sikap dan tingkah lakunya dalam menjalankan tugas yang diberikan kepadanya. Dalam kaitan ini, faktor disiplin dipandang sebagai suatu aspek yang penting karena melalui disiplin ini dapat diciptakan kesadaran dari setiap karyawan atau pegawai untuk dapat bekerja sama dengan baik dan efektif serta pegawai dituntut memberikan kontribusi dan eksistensinya terhadap organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Disiplin adalah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankan dan menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Untuk mencapai tujuan instansi atau organisasi, pegawai/karyawan harus memiliki disiplin kerja yang baik. Kedisiplinan kerja pegawai sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerjanya, karena tanpa didukung semua pekerjaan diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, motivasi serta prestasi kerja sehingga mendukung terwujudnya efektivitas kerja pegawai. Disiplin merupakan salah satu usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh setiap organisasi.

Suatu pekerjaan yang dilakukan secara maksimal sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan pemborosan baik itu waktu, tenaga, biaya, maupun segala sesuatu yang berakibat tidak berhasilnya suatu pekerjaan sehingga apa yang menjadi tujuan instansi dapat tercapai. Oleh

karena itu, instansi atau Dinas Pendidikan dalam meningkatkan prestasi kerja terlebih dahulu melaksanakan disiplin dengan sebaik-baiknya. Apabila disiplin telah terlaksana dengan baik maka sangat besar pengaruhnya terhadap efektivitas kerja didalam insatansi/kantor.

Dalam menjalankan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi menghadapi permasalahan yaitu disiplin yang diterapkan belum dilaksanakan secara optimal. Maka untuk mengatasi dan mencegah kemungkinan yang tidak diinginkan maka instansi harus menerapkan disiplin kerja yang efektif, memberikan motivasi kepada pegawai serta mendukung pegawai yang handal.

Pada umumnya suatu organisasi sangat menginginkan adanya kedisiplinan kerja yang baik dari para pegawainya. Namun, untuk mewujudkan hal itu tidak mudah karena banyak faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan tersebut. Dalam pencapaian tujuan organisasi, kedisiplinan sangat dibutuhkan sekali karena merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan, bagian yang berkaitan erat.

Dalam rangka usaha pencapaian tujuan nasional, diperlukan sekali adanya Pegawai Negeri Sipil yang disiplin sebagai unsur negara, abdi negara dan abdi masyarakat. Untuk membina Pegawai Negeri Sipil diperlukan adanya aturan disiplin pegawai yang memuat pokok-pokok kewajiban, larangan, dan sanksi-sanksi apabila kewajiban tidak ditaati atau larangan yang dilanggar.

Dalam suatu instansi sangat penting sekali pegawainya dalam menjaga disiplin kerja, agar setiap pekerjaan atau amanat yang diberikan oleh pemimpin dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu yang telah ditetapkan. Begitu juga dengan halnya pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, dimana

sangat dibutuhkan sekali kedisiplinan pegawai yang tinggi, hal ini memberikan contoh kepada instansi-instansi lain dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Pada Variabel disiplin Pegawai Negeri Sipil ini dalam kusioner diwakili oleh Lima buah pertanyaan setiap indikator, yang mencerminkan variabel disiplin Pegawai Negeri Sipil. Indikator tersebut antara lain meliputi disiplin waktu, disiplin tugas, dan disiplin perilaku. Sebagai panduan dalam menentukan indikator disiplin tercantum dalam PP No 53 tahun 2010 tentang kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil serta upaya yang mendasar dalam meningkatkan disiplin terletak pada pemimpin dan pemberian sanksi hukum.

Untuk mengetahui kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil maka dapat dilihat dari beberapa indikator berikut ini.

5.2.1. Analisis kedisiplinan waktu

Sebagai makhluk yang selalu beraktivitas dan berusaha memenuhi kebutuhan hidup, manusia dituntut berdisiplin dalam usahanya. Sebab, waktu akan terus bergulir dengan alurnya sendiri, dan manusia hanya bisa mengikuti alur itu, tidak bisa memperlambat, mempercepat, atau menghentikannya. Jika tidak mampu bertindak tepat dan bekerja disiplin, ia akan terlindas oleh waktu. Kedisiplinan menjadi penting dan menjadi kunci kesuksesan. Baik atau buruk, untung atau rugi hasil suatu pekerjaan, tergantung dari usaha pelakunya. Surat Al-Ashr (103) jelas-jelas menyatakan hal ini. Allah berfirman, "Demi masa. Sesungguhnya manusia benar-benar berada dalam kerugian. Kecuali orang-orang

yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan saling menasihati dalam kebenaran dan saling menasihati supaya bersikap sabar." (ayat 1-3). Dalam surat tersebut, paling tidak ada beberapa hal yang saling berkaitan, hubungannya dengan disiplin, yaitu waktu, amal (usaha), kerugian (hasil usaha). Seolah-olah surat Alquran tersebut ingin menegaskan bahwa waktu yang Allah luangkan, harus dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya. Apabila tidak, yang bersangkutan sendiri yang akan rugi. Pendek kata, surat tersebut mengajarkan kita berdisiplin kerja dan berdisiplin waktu.

Disiplin waktu adalah jenis disiplin yang paling mudah dikontrol dan dilihat baik oleh manajemen yang bersangkutan maupun oleh masyarakat. Misalnya mengenai disiplin terhadap jam kerja, absensi, dan apel.

Disiplin waktu sangat berperan dalam rangka mewujudkan tingkat kedisiplinan pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi untuk dapat menjalankan tugas secara maksimal haruslah mentaati ketentuan terhadap jam kerja, sesuai yang telah diatur oleh Bupati Kabupaten Kuantan Singingi dalam Peraturan Bupati No 12 Tahun 2007 mengenai jam kerja pegawai Negeri Sipil dan Non Sipil di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi yaitu masuk pada pukul 7.45 wib, dan pulang pada pukul 16.00 (Senin-Rabu), untuk hari Kamis dan Jum'at pulang pada pukul 16.30 wib dan tidak meninggalkan kantor diluar urusan dinas dan tanpa seizin dari yang berwenang.

Disiplin waktu yang diterapkan oleh Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi terhadap Pegawai Negeri Sipil dapat dilihat dari tanggapan responden berikut ini:

a. Tepat waktu masuk dan pulang kantor

Tabel 5.5. Tanggapan responden mengenai tepat waktu masuk dan pulang kantor

| No | Jawaban | Skor | Responden | % | F. Skor |
|---------------|-------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 8 | 8.2 | 32 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 34 | 34.6 | 102 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 54 | 55.1 | 108 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 2 | 2.1 | 2 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 244 |

Dari tabel di atas dapat dilihat tanggapan responden tentang tepat waktu pegawai masuk dan pulang pada hari kerja, dimana responden mengatakan pegawai yang baik sebanyak 8 orang atau 8.2%, yang mengatakan cukup baik sebanyak 34 orang atau 34.6%, mengatakan kurang baik sebanyak 54 orang atau 55.1%, dan tidak baik sebanyak 2 orang atau 2.1%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 244. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (244 : 490) \times 100\% = 49,8\%$. Jadi dapat disimpulkan disiplin pegawai terhadap waktu belum terlaksana secara baik.

Dikatakan Syahemi, SE. MM sebagai Kasubbag program, kepatuhan pegawai dalam mematuhi peraturan jam masuk dan pulang masih kurang, kami disini juga memaklumi, karena keterlambatan datang ke kantor banyak faktor yang mempengaruhi. Salah satunya adalah jarak tempuh antara rumah dan kantor sangat jauh. Akan tetapi, hal ini sebenarnya bukan alasan untuk datang terlambat

ke kantor, kita sendiri harus bisa mengatur bagaimana agar tidak terlambat. Sampai sejauh ini belum ada tindakan yang pasti dari pihak pemimpin terhadap pegawai yang sering terlambat dan cepat pulang.

Untuk mengetahui tanggapan responden terhadap kewajiban pegawai dalam melaksanakan pelaksanaan apel pagi dan sore dapat dilihat pada tabel berikut :

b. Pelaksanaan apel pagi dan sore

Tabel 5.6. Tanggapan responden mengenai pelaksanaan apel pagi dan sore

| No | Jawaban | Skor | Responden | % | F. Skor |
|---------------|-------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 11 | 11.2 | 44 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 29 | 29.6 | 87 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 58 | 59.2 | 106 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 237 |

Dapat dilihat tanggapan responden mengenai pelaksanaan apel pagi dan sore, responden mengatakan baik sebanyak 11 orang atau 11.2%, cukup baik sebanyak 26 orang atau 26.6%, tidak baik sebanyak 58 orang atau 59.2%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 237. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (237 : 490) \times 100\% = 48,4\%$. Jadi dapat disimpulkan kepatuhan pegawai terhadap pelaksanaan apel belum terlaksana secara baik. Tatap muka adalah salah satu bentuk komunikasi, hal itu bisa dituangkan dalam apel yang juga termasuk dalam bentuk komunikasi. Apel merupakan bentuk komunikasi tatap muka bagi atasan dan bawahan.

Kegiatan ini rutin dilakukan di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi apalagi apel bendera hari senin yang memang merupakan keputusan dari Pemda yang harus diikuti. Hal ini merupakan suatu manajemen yang dilakukan perkantoran yang ada di lingkungan Kuantan Singingi. Pelaksanaan apel dilaksanakan setiap masuk kantor tepat pada pukul 07:45 yang biasanya dipimpin oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang untuk menyampaikan beberapa hal pengumuman yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan. Begitu juga pada pelaksanaan apel sore sebelum pulang kerja yaitu pada pukul 16:00. Setiap pegawai harus diwajibkan mengikuti pelaksanaan apel pagi dan sore.

Dikatakan oleh Linskar, S.Pd Kabid SMP, Menum dan Menjur, kegiatan ini merupakan suatu rutinitas yang dilakukan, kegiatan ini mempunyai kegunaan, antara lain kita dapat mengetahui siapa saja yang terlambat, siapa saja yang cepat pulang, serta mengetahui pengumuman penting yang disampaikan oleh pimpinan apel.

Dikatakan oleh Kabid pendidikan, SMP, Men.Umum dan Kejuruan, kegiatan apel pagi setiap hari kita lakukan dalam memulai pekerjaan dan mengakhiri pekerjaan. Memang masih banyak pegawai kita yang tidak mengikuti kegiatan ini, hal ini seiring dengan keterlambatan pegawai hadir ke kantor. Setiap hari boleh dikatakan ada yang terlambat, otomatis mereka yang terlambat tidak mengikuti kegiatan apel.

Untuk mengetahui bagaimana ketertiban dalam kantor mengenai keluar masuknya pegawai dalam jam kerja dapat dilihat dalam tabel berikut :

c. Kepatuhan terhadap ketertiban pada jam kerja di dalam kantor

Tabel 5.7. Tanggapan responden mengenai ketertiban pegawai dalam kantor yaitu keluar masuk pada saat jam kerja.

| No | Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|-------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 22 | 22.5 | 88 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 26 | 26.5 | 78 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 50 | 51.0 | 100 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 266 |

Dari tabel di atas yang mengatakan baik 22 orang atau 22.5%, yang mengatakan cukup baik 26 orang atau 26.5%, mengatakan tidak baik 50 orang atau 51%, dan sangat tidak baik sebanyak 0 orang atau 0%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 266. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (266 : 490) \times 100\% = 54.3\%$. Jadi dapat disimpulkan ketertiban pegawai dalam kantor cukup baik. Namun hal tersebut belum terlaksana secara maksimal.

Dalam penelitian hal ini peneliti membenarkan bahwa dalam observasi lapangan memang banyak pegawai yang keluar masuk kantor bahkan Kabid, kasubagnya juga begitu. Misalnya dari observasi ditemukan mereka keluar dari kantor dan pergi ke kantin hingga berjam-jam dalam kantin, padahal masih dalam waktu kerja.

Dikatakan Hamyanis Mukminin, S.Pd, ia mengatakan saat diwawancarai memang banyak pegawai yang hilang dari kantor dan pergi ke Kantin ataupun

keluar tanpa ada tugas dari dinas hingga berjam-jam, termasuk Kabid dan kasubag dan Kasi. Sehingga masyarakat yang ingin bertemu terhadap mereka jadi tertunda dan menunggu. Akan tetapi tidak semua seperti itu masih ada juga didalam kantor, tapi memang ada pegawai yang keluar masuk kantor bukan karena suatu pekerjaan dinas.

Dapat kita simpulkan bahwa masih banyak pegawai yang kurang disiplin dalam mematuhi peraturan yang ada dalam instansi.

Selanjutnya untuk mengetahui bagai mana tanggapan responden tentang ketepatan pegawai masuk kantor setelah jam istirahat dapat dilihat pada tabel berikut ini :

d. Ketepatan masuk setelah istirahat

Tabel 5.8. Tanggapan responden mengenai ketepatan pegawai masuk kantor setelah jam istirahat

| No | Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|-------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 2 | 2.0 | 8 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 29 | 29.6 | 87 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 57 | 58.2 | 114 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 10 | 10.2 | 10 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 219 |

Dari data tabel di atas mengenai tanggapan responden dalam hal ketepatan pegawai masuk kantor setelah jam istirahat, dimana responden mengatakan baik sebanyak 2 orang atau 2%, cukup baik 29 orang atau 29.6% , tidak baik 58 orang atau 58.2%, dan mengatakan sangat tidak baik 10 oarang atau 10.2%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 216. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (216 : 490) \times 100\% = 44.7\%$. Jadi dapat disimpulkan ketepatan pegawai masuk setelah jam istirahat masih kurang baik.

Ditambahkan lagi oleh Ertimis, S.Pd. MM bahwa sedikit sekali pegawai yang masuk setelah jam istirahat tepat pada waktunya, kalau dihitung-hitung lebih dari separoh pegawai terlambat masuk kantor. Hal ini nampaknya sudah menjadi kebiasaan pegawai yang terus dilakukan, lagi pula sejauh ini pemimpin belum merespon dan bertindak tegas terhadap pegawainya.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden tentang pemanfaatan waktu dalam bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

e. Pemanfaatan waktu dalam bekerja

Tabel 5.9. Tanggapan responden mengenai pemanfaatan waktu dalam bekerja

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 14 | 14.3 | 56 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 43 | 43.8 | 129 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 41 | 41.9 | 82 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 267 |

Dari data di atas responden mengatakan baik sebanyak 14 orang (14.3%), cukup baik sebanyak 43 orang (43.8%), tidak baik sebanyak 41 orang (41.9%), dan tidak baik 2 orang atau (2.1%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian $= 267$. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (267 : 490) \times 100\% = 54.5\%$. Jadi dapat disimpulkan pemanfaatan waktu oleh pegawai cukup baik.

Dari data tersebut masih adanya pegawai yang belum memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya dalam bekerja. Walaupun pemanfaatan waktu sebagian besar pegawai memanfaatkan waktu dengan baik, akan tetapi perlu juga pemimpin mengarahkan pegawainya untuk bisa secara maksimal dalam memanfaatkan waktu dalam bekerja.

Observasi yang dilakukan pada Dinas Pendidikan ditemukan pegawai dalam jam kerja yang duduk santai, bercerita, sehingga ada tugas yang seharusnya siap dalam satu hari malah harus membutuhkan tiga hari.

Dikatakan Jupirman, S.Pd, pemanfaatan waktu oleh pegawai sudah baik. Tapi memang masih ada pegawai yang begitu santai, hal ini karena pekerjaan itu yang tidak ada. Penyebabnya terlalu banyak perekrutan pegawai honorer. Sehingga jatah beban kerja otomatis menjadi kurang.

Tabel 5.10. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin waktu pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Pertanyaan | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|--|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Tepat waktu masuk dan pulang kantor | 0 | 8 (8.2) | 34 (34.6) | 54 (55.1) | 2 (2.1) | 98 |
| 2 | Pelaksanaan apel pagi dan sore | 0 | 11 (11.2) | 29 (29.6) | 58 (59.2) | 0 | 98 |
| 3 | Kepatuhan terhadap ketertiban pada jam kerja | 0 | 22 (22.5) | 26 (26.5) | 50 (51) | 0 | 98 |
| 4 | Ketepatan masuk setelah jam istirahat | 0 | 2 (2.0) | 29 (29.6) | 57 (58.2) | 10 (10.2) | 98 |
| 5 | Pemanfaatan waktu | 0 | 14 (14.3) | 43 (43.8) | 41 (41.9) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 0 | 57 | 161 | 260 | 12 | 490 |
| Jumlah F x Skor | | 0 | 228 | 483 | 520 | 12 | 1243 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$N = Fa + Fb + Fc + Fd$$

$$= 57 + 161 + 260 + 12$$

$$= 490$$

$$F = 228 + 483 + 520 + 12 = 1243$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 1243}{5 \times 490} = \frac{124300}{2450} = 50.7\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarkan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, menunjukkan bahwa disiplin PNS masih dikategorikan kurang baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 50.7%. Dari kategori tersebut masih kurang baik.

Kurangnya disiplin pegawai dikatakan oleh Kabid Pengawasan Hamyanis Mukmini, S.Pd. Rendahnya disiplin terhadap waktu dapat terlihat dari banyaknya pegawai yang sering melanggar aturan waktu, baik dari jam masuk, pulang, keluar pada jam kerja, masuk setelah jam istirahat. Pelanggarn seperti ini berulang terus dilakukan oleh pegawai, namun belum ada kebijakan pasti yang diambil oleh Kepala Dinas dalam pendisiplinan pegawai terutama masalah waktu ini.

Jika dilihat dari kinerja dari pihak umum yang mengelola absensi itu masih kurang baik, karena sistem manual yang dilakukan belum terkelola dengan baik, sehingga tidak adanya rasa takut pegawai dalam melanggar aturan waktu kerja.

Dikatakan Kasi Pengawasan Aprizal, S.Pd, bahwa dalam kedisiplinan waktu masih kurang. Ia mengatakan bahwa tidak asing lagi jika banyak pegawai yang kurang disiplin terhadap waktu kerja karena atasan juga seperti itu. Beberapa atasan juga banyak yang terlambat, apalagi dalam jam kerja sering keluar pada jam kerja yang banyak ditemukan di Kantin hingga berjam-jam pada saat jam

kerja. Dikatakannya lagi bahwa banyak Kabid dan Kabag lambat masuk pada saat setelah jam istirahat. Dengan demikian para bawahan tentunya tidak begitu peduli dengan aturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Dalam observasi yang dilakukan oleh peneliti bahwa kedisiplinan waktu pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi masih kurang baik. Dimana dalam observasi yang dilakukan masih banyak ditemukan beberapa indikasi rendahnya disiplin terhadap waktu kerja. Dari data absensi yang ada dapat dilihat kurangnya pegawai menaati kehadiran, dan dari data pelanggaran waktu yang dilakukan oleh pegawai mencapai 50,1%, artinya kedisiplinan pegawai terhadap disiplin waktu masih kurang.

5.2.2. Analisis Kedisiplin Tugas

Disiplin tugas merupakan tampilan dari perilaku pegawai untuk menjalankan suatu aktivitas yang sesuai dengan sistem kerja yang diterapkan oleh suatu organisasi. Disiplin pula dapat dipandang sebagai sikap yang ditunjukkan oleh pegawai dalam menghormati, menghargai, mematuhi, dan taat terhadap peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis.

Disiplin tugas merupakan tampilan dari perilaku pegawai untuk menjalankan suatu aktivitas yang sesuai dengan sistem kerja yang diterapkan oleh suatu organisasi

Untuk meningkatkan kualitas pegawai sangat perlu adanya perencanaan kerja harian yang terstruktur dan terkoordinir. Dalam instansi Dinas Pendidikan telah diatur bagai mana pembagian kerja/tugas yang disebut TUPOKSI pegawai di

setiap bagian. Dalam pencapaian tujuan atau visi dan misi dari instansi diperlukan kerjasama antar relasi. Setiap pegawai harus bisa mengatur dan mengelola tugas-tugas yang telah diemban. Dalam melaksanakan suatu pekerjaan diperlukan adanya perencanaan atau rancangan kerja sebagai acuan dalam menjalankan tugas agar tugas yang dilakukan akan lebih maksimal.

Dalam analisis kedisiplinan tugas dapat kita lihat dari tanggapan responden sebagai berikut :

a. Pelaksanaan tugas

Tabel 5.11. Tanggapan responden mengenai pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada pegawai.

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 21 | 21.4 | 84 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 55 | 56.1 | 165 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 22 | 22.5 | 44 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 294 |

Dari tabel diatas responden menjawab baik sebanyak 21 orang (21.4%), cukup baik 55 orang (56.1%), tidak baik 22 orang (22.5%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 294. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (294 : 490) \times 100\% = 60\%$. Artinya dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada pegawai bisa

dilaksanakan dengan cukup baik. Namun masih ada beberapa pegawai yang kurang tanggap atas tugas yang diberikan kepadanya.

Dikatakan lagi oleh Badril, S.Sos, bahwa memang setiap bagian telah disusun tugas pokok pegawai, dimana tugas-tugas tersebut akan dilaksanakan oleh pegawai disemua bagian. Karena banyaknya pegawai honorer yang ditampung oleh pimpinan yang bukan dari perekrutan pemda. Sehingga beban kerja yang ada tidak seimbang dengan jumlah pegawai. Jadi hal yang tidak asing lagi kita lihat jika ada pegawai yang hanya duduk sambil baca koran.

Selanjutnya tanggapan responden tentang kesiapan dan keseriusan pegawai dalam bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

b. Kesiapan dan keseriusan pegawai dalam bekerja

Tabel 5.12. Tanggapan responden mengenai kesiapan dan keseriusan pegawai dalam bekerja

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|---------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 2 | 2.0 | 10 |
| 2 | Baik | 4 | 12 | 12.3 | 48 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 54 | 55.1 | 162 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 30 | 30.6 | 60 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 280 |

Dari data di atas mengenai tanggapan responden terhadap kesiapan dan keseriusan pegawai dalam bekerja menyatakan sangat baik 2 orang atau (2%), baik sebanyak 12 orang (12.2%), cukup baik 54 orang (55.1%), dan tidak baik 30 orang (30.6%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian $= 280$. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (280 : 490) \times 100\% = 57.1\%$. Dari sini dapat kita simpulkan bahwa kesiapan dan keseriusan akan pekerjaan dalam hal sebagai pelayan masyarakat sudah berjalan dengan baik, namun masih ada beberapa orang yang biasa saja dengan pekerjaan.

Dikatakan oleh Kabid Pengawasan, kesiapan dan kelihaian dalam bekerja sangat diperlukan dalam dunia pekerjaan. Secara umum semua pegawai kami disini siap dan serius dalam bekerja. Namun memang masih ada pegawai yang tiak siap dan seriang bermain-main dalam bekerja, sehingga tampak kurang serius dalam bekerja.

Selanjutnya tanggapan responden mengenai kerjasama yang dilakukan oleh pegawai dapat dilihat dari tabel berikut:

c. Kerja sama pegawai

Tabel 5.13. Tanggapan responden mengenai kerja sama yang dilakukan pegawai

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 4 | 4.1 | 20 |
| 2 | Baik | 4 | 24 | 24.5 | 96 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 48 | 48.9 | 134 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 22 | 22.5 | 44 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 294 |

Dari data tabel di atas mengenai tanggapan responden tentang bagaimana kerjasama yang dilakukan dalam bekerja, yang menyatakan sangat baik sebanyak

4 orang atau (4.1%), baik sebanyak 24 orang (24.5%), cukup baik 48 orang (48.9%), dan tidak baik 22 orang (22.5%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 294. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (294 : 490) \times 100\% = 60\%$. Dapat kita simpulkan bahwa kerja sama yang dilakukan oleh para pegawai cukup baik namun ada beberapa orang yang bermasalah. Kita ketahui manusia perlu bekerjasama karena manusia tidak bisa hidup sendiri. Perlu dan sangat membutuhkan orang dalam mencapai tujuan.

Dikatakan Sekdis Badril. S.Sos bahwa kita selalu mengingatkan pegawai kita agar dapat bekerjasama mengenai pekerjaan dengan tujuan terciptanya visi dan misi dalam mewujudkan pendidikan yang bermutu. Namanya manusia pasti ada yang menonjolkan keegoisan dalam bekerja, memilih rekan yang bisa menguntungkan untuknya. Namun secara keseluruhan kerjasama kami terjalin dengan cukup baik.

Selanjutnya untuk mengetahui tanggapan responden tentang penyelesaian tugas tepat waktu dapat dilihat pada tabel berikut:

d. Penyelesaian tugas

Tabel 5.14. Tanggapan responden mengenai penyelesaian tugas tepat pada waktu dan standar penyelesaiannya

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 2 | 2.0 | 10 |
| 2 | Baik | 4 | 10 | 10.2 | 40 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 51 | 52.1 | 153 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 35 | 35.7 | 70 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 283 |

Dari data tabel di atas responden menanggapi tentang penyelesaian tugas atau pekerjaannya tepat waktu atau standar penyelesaiannya, yang mengatakan sangat baik sebanyak 2 orang atau (2%), baik 10 orang (10.2%), cukup baik 51 orang (52.1%), dan tidak baik sebanyak 35 orang (35.7%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 283. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (283 : 490) \times 100\% = 57.8\%$. Jadi dapat disimpulkan penyelesaian tugas oleh pegawai cukup baik. Dari data di atas penyelesaian tugas sudah cukup baik, namun ada beberapa laporan yang sampai kepada Kepala Dinas.

Dikatakannya ada beberapa orang yang melaporkan keluhan. Dikatakannya bahwa masih ada pegawai yang melalaikan tugasnya. Seharusnya waktu yang dibutuhkan dalam penyelesain suatu pekerjaan 1 hari, akan tetapi bisa

menjadi beberapa hari. Namun secara keseluruhan dalam mengerjakan pekerjaan dan selesai dengan waktu yang standar sudah cukup baik.

Untuk mengetahui bagaimana tanggapan responden mengenai kesadaran pegawai dalam bekerja dapat kita lihat pada tabel berikut ini:

e. Tingkat kesadaran pegawai terhadap pekerjaan

Tabel 5.15. Tanggapan responden mengenai kesadaran pegawai terhadap pekerjaan

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 21 | 21.4 | 84 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 54 | 55.1 | 162 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 23 | 23.5 | 46 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 292 |

Dari data di atas responden yang menanggapi baik sebanyak 21 orang (21.4%), cukup baik sebanyak 54 orang (55.1%), dan kurang baik sebanyak 23 orang (23.5%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 292. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (292 : 490) \times 100\% = 59.6\%$. Jadi dapat disimpulkan kesadaran pegawai terhadap pekerjaan cukup baik. Pegawai sadar dengan tugasnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Bahkan sebagai abdi pemerintah keberhasilan dari pendidikan yang bermutu dan berkualitas dimulai dari mereka. Jika mereka lengah dan kurang mengerti fungsinya dalam hal ini tentunya kualitas pendidikan akan rendah.

Secara keseluruhan kesadaran pegawai dikatakan cukup baik, hanya saja bagi mana pemimpin dalam mengarahkan dan membuka kesempatan untuk pegawai dalam berkreasi dan aktif dalam mencapai prestasi dalam bekerja.

Tabel 5.16. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin tugas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Pertanyaan | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|---|------------------|--------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Pelaksanaan tugas | 0 | 21 (21.4) | 55 (56.1) | 22 (22.5) | 0 | 98 |
| 2 | Keseriusan dan kesiapan pegawai dalam bekerja | 2 (2.0) | 12 (12.3) | 54 (55.1) | 30 (30.6) | 0 | 98 |
| 3 | Kerja sama antar pegawai | 4 (4.1) | 24 (24.5) | 48 (48.9) | 22 (22.5) | 0 | 98 |
| 4 | Penyelesaian Tugas | 2 (2.0) | 10 (10.2) | 51 (52.1) | 35 (35.7) | 0 | 98 |
| 5 | Tingkat Kesadaran Terhadap Pekerjaan | 0 | 21 (21.4) | 54 (55.1) | 23 (23.5) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 8 | 88 | 262 | 132 | 0 | 490 |
| Jumlah F x Skor | | 40 | 350 | 786 | 264 | 0 | 1440 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$\begin{aligned}
 N &= Fa + Fb + Fc + Fd \\
 &= 8 + 88 + 262 + 132 \\
 &= 490
 \end{aligned}$$

$$F = 40 + 350 + 786 + 264 = 1440$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 1440}{5 \times 490} = \frac{144000}{2450} = 58.8\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarkan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, menunjukkan bahwa disiplin PNS dikategorikan cukup baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 58.8%. Dari kategori tersebut disiplin tugas Pegawai Negeri Sipil cukup baik.

Dalam pelaksanaan tugas dikatakan Kasubbag Program, Syahemi, SE.MM bahwa tugas-tugas yang ada dapat kami selesaikan dengan baik. Memang ada beberapa bentuk tugas yang selesai tidak tepat standar waktu oleh pegawai kita. Namun masalah pekerjaan yang ada sudah berjalan dengan baik. Tentunya semakin hari terus kami tingkatkan dalam pencapaian dari visi dan misi kami di Dinas Pendidikan.

Waktu dengan tugas memang tidak bisa dipisahkan karena tanpa waktu, tugas yang ada tentunya tidak akan maksimal dilakukan. Banyaknya pegawai yang melanggar waktu efektif bekerja dan ditambah dengan pelanggaran terhadap jam kerja tentunya memberikan dampak negatif terhadap pekerjaan atau tugas kita sehari-hari. Namun kami berupaya untuk sebaik mungkin dalam melaksanakan tugas-tugas kedinasan.

Dari observasi yang dilakukan bahwa disiplin pegawai terhadap tugas memang sudah berjalan dengan cukup baik, namun ada tugas-tugas yang tidak sesuai dilakukan dengan waktu yang telah ditentukan. Dapat dilihat penyelesaian tugas sertifikasi tunjangan profesi guru yang proses waktunya diluar standar. Proses pengolaan absensi pegawai di Dinas Pendidikan juga tidak jelas, dan tidak teratur.

5.2.3. Analisis Kedisiplin Perilaku

Disiplin perilaku yaitu keharusan seseorang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu agar mencapai sesuatu sesuai dengan standar. Dalam UU No 53 Tahun 2010 telah dibuat bagi mana perilaku seorang PNS. Sebagai abdi negara pegawai negeri sipil harus bisa menjaga perilakunya, baik di dalam kedinasan maupun diluar kedinasan. Sebagai pelayan masyarakat seharusnya seorang pegawai harus bisa memberikan pelayanan dengan sebaik mungkin. Tanpa adanya perilaku yang merusak nama seorang Pegawai Negeri Sipil.

Perilaku disiplin pegawai pada dasarnya tidak hanya terbatas pada aturan-aturan perilaku pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melainkan juga berhubungan dengan nilai dan norma perilaku tertib dalam kehidupan berkelompok ataupun bermasyarakat pada umumnya. Oleh karenanya perilaku disiplin pegawai tidak hanya tercermin dalam melaksanakan pekerjaan kedinasan semata-mata, melainkan implementasinya dapat dilihat dari sikap keteladanannya dalam kehidupan bermasyarakat.

Sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil harus memiliki sifat dan kesopanan yang baik yang bisa dijadikan panutan oleh rakyatnya. Sifat yang baik merupakan suatu tolak ukur untuk menilai seseorang taat pada suatu aturan. Pegawai Negeri Sipil memiliki kode etik yang mana diatur oleh pemerintah bagai mana seharusnya etika seorang abdi negara.

Dalam analisis ini dapat dilihat tanggapan responden tentang perilaku pegawai yaitu sebagai berikut:

a. Kepatuhan pegawai dalam berpakaian

Tabel 5.17. Tanggapan responden mengenai kepatuhan pegawai dalam memakai seragam dinas

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 5 | 5.1 | 25 |
| 2 | Baik | 4 | 14 | 14.3 | 56 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 55 | 56.1 | 165 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 24 | 24.5 | 48 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 294 |

Dari tabel di atas responden memberikan tanggapan mengenai kepatuhan pegawai dalam berpakaian, responden mengatakan sangat baik sebanyak 5 orang atau (5.1%), baik sebanyak 14 orang (14.3%), cukup baik sebanyak 55 orang (56.1%), dan tidak baik 24 orang (24.5%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 294. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (294 : 490) \times 100\% = 60\%$. Dari pendapat responden secara keseluruhan pegawai mematuhi dalam hal

memakai atribut dinas/pakaian dinas. Namun masih ada yang melanggar disiplin berpakaian. Observasi yang dilakukan masih ada pegawai yang memakai sandal, membuka jilbab dalam jam kerja yanpa ada alasan yang jelas.

Dikatakan sekdis Badril, S.Sos, bahwa kepatuhan pegawai dalam mematuhi aturan berpakaian sudah berjalan dengan baik tapi belum terlaksana dengan maksimal. Hal ini perlu adanya kesadaran bagaimana menempatkan diri sebagai Pegawai Negeri Sipil.

Selanjutnya bagai mana tanggapan responden terhadap perilaku pegawai apakah sudah sesuai dengan kode etik PNS dapat dilihat pada tabel berikut:

b. Perilaku dalam mencerminkan kode etik PNS

Tabel 5.18. Tanggapan responden megenai perilaku pegawai dalam menerapkan kode etik sebagai PNS

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 25 | 25.5 | 100 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 38 | 38.7 | 114 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 32 | 32.7 | 64 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 3 | 3.1 | 3 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 281 |

Dari data tabel di atas responden menanggapi tentang kepatuhan pegawai dalam menerapkan kode etik pegawai yang mengatakan baik 25 orang (25%), cukup baik sebanyak 38 orang (38.7%), dan tidak baik sebanyak 32 orang (32.7%), dan sangat tidak baik sebanyak 3 orang atau (3.1%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 281. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (281 : 490) \times 100\% = 57.4\%$. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan kode etik sudah cukup baik, namun masih perlu adanya kesadaran akan mentaati kode etik PNS.

Dikatakan Kepala Dinas, setiap orang mempunyai perilaku yang berbeda beda, dalam penerapan kode etik ini kami berupaya untuk memberikan peringatan sebagai pegawai harus bisa menjalankan kode etik seorang pegawai.

Selanjutnya tanggapan responden tentang sikap dan kesopanan pegawai dapat dilihat pada tabel berikut :

c. Sikap dan kesopanan pegawai

Tabel 5.19. Tanggapan responden mengenai sikap dan kesopan antar sesama pegawai dan masyarakat

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 10 | 10.2 | 50 |
| 2 | Baik | 4 | 24 | 24.5 | 96 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 41 | 41.8 | 123 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 23 | 23.5 | 46 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 315 |

Dari tabel di atas responden mengatakan sangat baik 10 orang atau (10.2%), baik sebanyak 24 orang (24.5%), cukup baik 41 orang (41.8%), tidak baik 23 orang (23.5%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 315. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (315 : 490) \times 100\%$

= 64.3%. Dari tanggapan responden kesopan dan sikap antar sesama pegawai cukup baik. Artinya tidak terlalu mempengaruhi kepada kegiatan dalam kantor. Namun ada beberapa orang yang bersikap acuh dan tidak peduli dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Namun secara keseluruhan dikatakan cukup baik, akan tetapi perlu juga seorang pemimpin memberikan arahan bagaimana sikap seorang pegawai yang harus diterapkan.

Selanjutnya mengenai tanggapan responden tentang perilaku pegawai dalam menggunakan prasarana kantor dapat dilihat pada tabel berikut:

d. Perilaku pegawai dalam menggunakan prasarana kantor

Tabel 5.20. Tanggapan responden mengenai perilaku pegawai dalam menggunakan prasarana yang ada di dalam kantor

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 13 | 13.3 | 52 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 48 | 48.9 | 144 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 37 | 37.8 | 74 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 270 |

Dari data tabel di atas dapat kita lihat tanggapan responden mengatakan baik sebanyak 13 orang (13.3%), cukup baik 48 oarang (48.9%), kurang baik 37 orang (37.8%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 270. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (270 : 490) \times 100\% = 55.1\%$. Dapat diambil kesimpulan bahwa pegawai telah menggunakan prasarana

kantor dengan cukup baik. Namun masih ada pegawai yang prilakunya yang kurang baik. Dalam observasi yang dilakukan bahwa prasarana yang ada dikantor cepat rusak, dipinjam, misalkan seperti laptop, komputer. Karena ada beberapa pegawai yang kurang pandai dalam menggunakannya. Kemudian dalam penggunaan mobil dinas, tak dipungkiri lagi banyak pegawai yang menggunakan mobil dinas untuk kepentingan pribadi.

Selanjutnya mengenai akhlak pegawai dapat lihat tanggapan responden pada tabel berikut:

e. Perilaku yang berakhlak baik

Tabel 5.21. Tanggapan responden mengenai perilaku pegawai yang mencerminkan akhlak yang baik

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 11 | 11.2 | 55 |
| 2 | Baik | 4 | 17 | 17.4 | 68 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 41 | 41.8 | 123 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 29 | 29.6 | 58 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 304 |

Dari tabel di atas responden menanggapi akhlak pegawai yang mengatakan sangat baik 11 orang atau (11.2), baik 17 orang atau 17.4%, cukup baik 41 orang atau 41.8%, tidak baik 29 orang atau 29.6%. Jumlah jawaban kriterium adalah = $5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 304. Jadi rata-rata dapat dihitung = $(304 : 490) \times 100\% = 62\%$. Jadi dapat disimpulkan akhlak pegawai baik.

Dikatakan sekdis Badril, S.Sos, akhlak merupakan cerminan seseorang dalam menjalankan keyakinannya kepada pencipta. Hal ini kami tidak terlalu mencampuri bagaimana akhlaknya, kami disini menekankan dalam dinas harus bisa menjaga bagaimana akhlak yang pantas. Secara keseluruhan akhlak pegawai dikatakan baik..

Tabel 5.22. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin perilaku pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Pertanyaan | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|--|------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Kepatuhan berpakaian | 5 (5.1) | 14 (14.3) | 55 (56.1) | 24 (24.5) | 0 | 98 |
| 2 | Penerapan kode etik | 0 | 25 (25.5) | 38 (38.7) | 32 (32.7) | 3 (3.1) | 98 |
| 3 | Sikap dan Sopan Santun | 10 (10.2) | 24 (24.5) | 41 (41.8) | 23 (23.5) | 0 | 98 |
| 4 | Perilaku dalam penggunaan prasarana kantor | 0 | 13 (13.3) | 48 (48.9) | 37 (37.8) | 0 | 98 |
| 5 | Perilaku akhlak baik | 11 (11.2) | 17 (17.4) | 41 (41.8) | 29 (29.6) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 26 | 93 | 223 | 145 | 3 | 490 |
| Jumlah F x Skor | | 130 | 372 | 669 | 290 | 3 | 1464 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$\begin{aligned} N &= Fa + Fb + Fc + Fd + Fe \\ &= 26 + 93 + 223 + 145 + 3 \\ &= 490 \end{aligned}$$

$$F = 130 + 372 + 669 + 290 + 3 = 1464$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100.F}{5.N} = \frac{100 \cdot 1464}{5 \cdot 490} = \frac{146400}{2450} = 59.8\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarkan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, menunjukkan bahwa disiplin perilaku PNS dikategorikan cukup baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 59.8%. Dari kategori tersebut disiplin perilaku Pegawai Negeri Sipil cukup baik.

Perilaku merupakan norma dan sikap yang ada pada setiap orang dalam bekerja, sejauh ini kedisiplinan terhadap perilaku pegawai dilingkungan Dinas Pendidikan dikatakan baik. Sebagai manusia tidak ada yang sempurna, tentunya pegawai kami juga pernah melakukan kesalahan. Pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai yaitu seringkali pegawai dalam bekerja menggunakan sandal khususnya para pegawai perempuan. Kemudian etika juga sedikit kurang, bahwa

sering pegawai yang berbicara yang tidak perlu diceritakan. Jika dilihat dari keseluruhannya, kedisiplinan terhadap perilaku kami mengatakan baik. Ungkap Sekdis Badril, S.Sos.

Tabel 5.23. Rekapitulasi tanggapan responden tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Pertanyaan | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|----|---|------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Tepat waktu masuk dan pulang kantor | 0 | 8 (8.2) | 34 (34.6) | 54 (55.1) | 2 (2.1) | 98 |
| 2 | Pelaksanaan apel pagi dan sore | 0 | 11 (11.2) | 29 (29.6) | 58 (59.2) | 0 | 98 |
| 3 | Kepatuhan terhadap ketertiban pada jam kerja | 0 | 22 (22.5) | 26 (26.5) | 50 (51) | 0 | 98 |
| 4 | Ketepatan masuk setelah jam istirahat | 0 | 2 (2.0) | 29 (29.6) | 57 (58.2) | 10 (10.2) | 98 |
| 5 | Pemanfaatan waktu | 0 | 14 (14.3) | 43 (43.8) | 41 (41.9) | 0 | 98 |
| 6 | Pelaksanaan tugas | 0 | 21 (21.4) | 55 (56.1) | 22 (22.5) | 0 | 98 |
| 7 | Keseriusan dan kesiapan pegawai dalam bekerja | 2 (2.0) | 12 (12.3) | 54 (55.1) | 30 (30.6) | 0 | 98 |
| 8 | Kerja sama antar pegawai | 4 (4.1) | 24 (24.5) | 48 (48.9) | 22 (22.5) | 0 | 98 |
| 9 | Penyelesaian Tugas | 2 (2.0) | 10 (10.2) | 51 (52.1) | 35 (35.7) | 0 | 98 |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|
| 10 | Tingkat Kesadaran Terhadap Pekerjaan | 0 | 21 (21.4) | 54 (55.1) | 23 (23.5) | 0 | 98 |
| 11 | Kepatuhan berpakaian | 5 (5.1) | 14 (14.3) | 55 (56.1) | 24 (24.5) | 0 | 98 |
| 12 | Penerapan kode etik | 0 | 25 (25.5) | 38 (38.7) | 32 (32.7) | 3 (3.1) | 98 |
| 13 | Sikap dan Sopan Santun | 10 (10.2) | 24 (24.5) | 41 (41.8) | 23 (23.5) | 0 | 98 |
| 14 | Perilaku dalam penggunaan prasarana kantor | 0 | 13 (13.3) | 48 (48.9) | 37 (37.8) | 0 | 98 |
| 15 | Perilaku akhlak baik | 11 (11.2) | 17 (17.4) | 41 (41.8) | 29 (29.6) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 34 | 238 | 646 | 537 | 15 | 1470 |
| Jumlah F x Skor | | 170 | 952 | 1938 | 1074 | 15 | 4149 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$\begin{aligned}
 N &= Fa + Fb + Fc + Fd \\
 &= 34 + 238 + 646 + 537 + 15 \\
 &= 1470
 \end{aligned}$$

$$F = 170 + 952 + 1938 + 1074 + 15 = 4149$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 4149}{5 \times 1470} = \frac{414900}{7350} = 56.5\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarakan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi cukup baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi sebesar 56.5%. Dari kategori tersebut disiplin Pegawai Negeri Sipil cukup baik, namun hal ini dapat disimpulkan bahwa Disiplin Pegawai Negeri Sipil berjalan namun tidak secara maksimal hanya 56.5% berjalan. Dengan demikian perlu adanya peningkatan yang serius terhadap disiplin pegawai.

Dikatakan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi bahwa kedisiplinan pegawai pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi telah berjalan dengan baik. Waktu kerja yang ada sebaik mungkin kami manfaatkan dalam bekerja, memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, hal ini bertujuan dalam rangka pencapaian visi dan misi kami sendiri. Walaupun ada beberapa orang saja yang melanggar aturan yang telah kami tetapkan, namun hal tersebut kami upayakan semaksimal mungkin mengatur dan mengolanya, sehingga tujuan dinas akan tercapai dengan maksimal.

Dalam observasi yang dilakukan bahwa secara keseluruhan kedisiplinan pegawai dapat dikatakan cukup baik. Akan tetapi dikatakan cukup baik itu belum berjalan dengan maksimal. Jika dibandingkan dengan visi dan misi Dinas Pendidikan itu perlu ditingkatkan. Bagaimana bisa pegawai dinas pendidikan menciptakan pendidikan bermutu yang merata yang berlandaskan iman dan taqwa, sedangkan disiplin yang ada di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan

singingi masih belum berjalan dengan maksimal. Dalam observasi yang dilakukan masih banyak pegawai yang ditemukan melanggar aturan waktu yang ada, pengelolaan dan pengontrolan tugas pegawai dalam mengelola absensi juga kurang baik. Sehingga tindakan pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai terhadap waktu terus berlanjut karena sejauh ini pihak pengelola absensi tidak menyelesaikan tugasnya dalam mengelola absensi pada tingkat akhir. Dengan demikian, pemimpin dalam memberikan sanksi kepada pelaku tidak bisa dilakukan, karena bukti terhadap pelanggaran tersebut tidak ada.

5.3. Upaya dalam peningkatan disiplin pegawai

Faktor-faktor yang dalam penunjang pembinaan dan pengawasan disiplin kerja antara lain (**Martoyo 2000:152**):

- a. Motivasi
- b. Kepemimpinan
- c. Pendidikan dan pelatihan
- d. Penegakan disiplin lewat hukum
- e. Penghargaan

Dalam meningkatkan pembinaan dan pengawasan disiplin Pegawai yang paling pokok adalah kepemimpinan dan penegakan disiplin melalui hukum. Indikator tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

5.3.1. Kepemimpinan

G.R Terry dikutip dalam bukunya *Saydam (2003:103)* kepemimpinan adalah “seluruh kegiatan untuk mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan bersama”. Tugas akan terlaksana tepat pada waktunya dan terlaksana dengan baik, tidak terlepas dari peran pemimpin. Hal ini sangat mempengaruhi dalam pendisiplinan pegawai. Baik atau buruknya suatu organisasi tergantung bagai mana seorang pimpinan melakukan perannya sebagai pemimpin. Mengatur, mengelolah, mengkoordinir untuk mnecapai visi dan misi dalam instansi.

Kepemimpinan merupakan faktor utama yang menentukan baik buruknya dan hidup-matinya suatu bentuk usaha/organisasi. Sepanjang sejarah manusia belum pernah dikenal bentuk masyarakat manusia tanpa ada pimpinan. Dalam tiap-tiap kelompok manusia yang merupakan kemasyarakatan tentu timbul seorang atau beberapa orang pemimpin, yang timbul atau ditimbulkan karena naluri masyarakat untuk selalu memerlukan pimpinan.

Fungsi dari kepemimpinan adalah memandu, membimbing, menuntun, membangun, memotivasi, mengemudikan organisasi, menjalin komunikasi, dan pengawasan yang efisien serta membaa pengikutnya kepada sasaran yang dituju.

(Kartini Kartono 2005:93)

Pengawasan merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan oleh pimpinan untuk mengontrol bawahannya agar tetap berada dalam jalur yang benar. **Hasibuan (2006:194)** pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan

bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan organisasi, pegawai, dan masyarakat.

Pengawasan merupakan hal yang penting yang harus dilakukan oleh pemimpin, dalam mengontrol bawahannya. Dengan adanya pengawasan yang teratur dan terkoordinir memberikan dampak yang baik dalam mendisiplinkan pegawai. Dengan terus terkontrolnya pegawai, dan adanya perhatian bagaimana aktivitas pegawai dalam bertugas tentunya akan memberikan motivasi pegawai agar lebih berhati-hati dan lebih disiplin dalam bekerja.

Teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, pendisiplinan yang baik, jujur, adil, dan sesuai kata dengan perbuatan. Keteladanan pemimpin yang baik akan mendorong bawahannya untuk dapat lebih baik lagi. Para pegawai akan terdorong keinginannya meniru pemimpinnya.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai menciptakan kedisiplinan yang baik pada perusahaan atau instansi terkait. Hubungan-hubungan baik bersifat horizontal maupun vertikal yang terdiri dari *direct single relationship*, *direct group relationship*, dan *cross relationship* hendaknya harmonis. **(Hasibuan 2006:194)**

Tanggapan responden terhadap kepemimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin dapat digambarkan sebagai berikut :

a. Peranan pimpinan dalam mengatur dan merumuskan tugas

Tabel 5.24. Tanggapan responden mengenai pemimpin dalam mengatur dan merumuskan peranan-peranan tugas pada bawahan

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|---------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 12 | 12.2 | 60 |
| 2 | Baik | 4 | 29 | 29.6 | 116 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 32 | 32.7 | 96 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 25 | 25.5 | 50 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 322 |

Dari data tabel di atas responden mengatakan sangat baik 12 orang atau 12.2%, baik 29 orang atau 29.6%, cukup baik 32 orang atau 32.7%, dan tidak baik 25 orang atau 25.5%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 322. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (322 : 490) \times 100\% = 65.7\%$. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa pemimpin telah mengatur, mengkoordinir, dan merumuskan peranan tugas pada bawahannya dengan baik.

Selanjutnya tanggapan responden tentang pemberian peringatan kepada pegawai yang melakukan kesalahan secara tegas dan adil dapat dilihat pada tabel berikut :

b. Pemberian peringatan terhadap kesalahan secara tegas dan adil

Tabel 5.25. Tanggapan responden mengenai pemberian peringatan atas kesalahan yang dilakukan pegawai dengan tegas dan adil

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 8 | 8.2 | 32 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 34 | 34.7 | 102 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 56 | 57.1 | 102 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 236 |

Dari tabel di atas responden mengatakan baik sebanyak 8 orang atau 8.2%, cukup baik sebanyak 34 orang atau 34.7%, dan tidak baik sebanyak 56 orang atau 57.1%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 236. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (236 : 490) \times 100\% = 48.2\%$. Jadi dapat kita ambil kesimpulan bahwa pemimpin dalam menegur atau memberikan peringatan kepada pegawai yang melakukan kesalahan masih kurang yaitu masih setengah-setengah dalam memperingati dan menegur pegawai dengan tegas dan adil.

Dikatakan staf Dinas Pendidikan Supardi. BA, bahwa kurangnya ketegasan pemimpin dalam menegur atau memberikan peringatan, apalagi sanksi kepada pegawai. Kepala Dinas terlihat pilih kasih dalam memberikan peringatan ataupun sanksi kepada pegawainya.

Selanjutnya dapat dilihat bagaimana tanggapan responden tentang hubungan pemimpin dengan pegawainya.

c. Hubungan yang dijalin oleh pimpinan

Tabel 5.26. Tanggapan responden mengenai hubungan peribadi terhadap bawahan dalam keterbukaan berkomunikasi

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 2 | 2.1 | 10 |
| 2 | Baik | 4 | 16 | 16.3 | 64 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 45 | 45.9 | 135 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 35 | 35.7 | 70 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 279 |

Dari tabel di atas tentang hubungan pemimpin dengan pegawai ditanggapi oleh responden sangat baik sebanyak 2 orang atau 2.1%, baik sebanyak 16 orang atau 16.3%, cukup baik 45 orang atau 45.9%, dan tidak baik 35 orang atau 35.7%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 379. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (379 : 490) \times 100\% = 56.9\%$. Dari tanggapan responden dapat diambil kesimpulan bahwa hubungan pemimpin dengan pegawai berjalan cukup baik. Namun ada beberapa orang yang kurang harmonis dengan pemimpinnya. Hal ini juga dibenarkan oleh sataf Dinas Pendidikan Afrizal, S.Pd yang mengatakan bahwa dalam peralihan pimpinan di Dinas Pendidikan terjadi pada pergantian bupati, dimana diangkatnya kepala dinas yang sekarang beberapa pegawai ada yang kontra. Sehingga adanya kurang

harmonis hubungan beberapa pegawai dengan bawahan. Akan tetapi sikap seperti itu tidak begitu ditonjolkan bila dihadapan pimpinan.

Selanjutnya tanggapan responden tentang pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan dalam upaya meningkatkan disiplin pegawai dapat dilihat pada tabel berikut :

d. Pengawasan

Tabel 5.27. Tanggapan responden mengenai pengawasan yang dilakukan pemimpin dalam meningkatkan disiplin

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|---------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 3 | 3.1 | 12 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 32 | 32.7 | 96 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 63 | 64.2 | 126 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 234 |

Dari data tabel di atas, responden mengatakan baik sebanyak 3 orang atau 3.1%, cukup baik sebanyak 32 orang atau 32.7%, dan mengatakan tidak baik sebanyak 63 orang atau 64.2%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian $= 234$. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (234 : 490) \times 100\% = 47.8\%$. Artinya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masih kurang baik.

Dari observasi yang dilakukan bahwa pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masih kurang, karena masih banyaknya pelanggaran disiplin oleh pegawai, apalagi pelanggaran dalam segi waktu dan kehadiran pegawai. Hal ini

dibenarkan oleh Kabid pendidikan sarana dan Pustaka Drs. Yurizal Musri, bahwa pengawasan merupakan suatu upaya kontrol dan melihat langsung bagaimana aktivitas bawahannya. Jika dilakukan dengan baik dan terstruktur tentunya akan meningkatkan disiplin bawahan. Namun hal ini pemimpin masih kurang dalam melakukan pengawasan terhadap bawahan.

Selanjutnya tanggapan responden tentang teladan pemimpin dalam meningkatkan motivasi pegawai dalam meningkatkan disiplin dapat dilihat pada tabel berikut :

e. Teladan pemimpin

Tabel 5.28. Tanggapan responden mengenai keteladan pemimpin dalam memotivasi kedisiplinan pegawai

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat baik | 5 | 4 | 4.1 | 20 |
| 2 | Baik | 4 | 12 | 12.2 | 48 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 50 | 51.0 | 150 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 32 | 32.7 | 64 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 282 |

Dari tabel di atas dapat responden mengatakan sangat baik 4 orang atau (4.1), baik 12 orang atau 12.2%, cukup baik 50 orang atau 51%, dan tidak baik 32 orang atau (32.7%).

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 282. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (282 : 490) \times 100\%$

= 57.6%. Jadi dapat diambil kesimpulan bahwa teladan yang diberikan dapat memotivasi bawahannya dengan cukup baik.

Dikatakan Syahemi, S.Pd. MM, keteladan pemimpin memberikan motivasi pada bawahannya dalam peningkatan disiplin, namun ada beberapa pegawai yang belum termotivasi terhadap pemimpin. Penilaian orang tentunya berbeda-beda terhadap teladan yang diberikan oleh pemimpin. Namun secara keseluruhan pegawai menghormati teladan pemimpin. Dengan teladan yang diberikan oleh pemimpin itu cukup baik, namun ada beberapa kebiasaan pemimpin yang kurang baik yaitu dalam pelaksanaan apel pemimpin jarang memberikan pengarahan dan pengumuman pada bawahannya. Sehingga pegawai yang sering tidak ikut apel tentunya tidak merasa takut untuk tidak mengikuti apel. Pada akhirnya teladan yang diberikan tidak terlalu memberikan motivasi yang tinggi terhadap bawahannya.

Tabel 5.29. Rekapitulasi tanggapan responden tentang pemimpin dalam meningkatkan disiplin pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Pertanyaan | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|--|------------------|--------------|--------------|--------------|----------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Peranan pemimpin dalam mengkoordinir tugas | 12 (12.2) | 29 (29.6) | 32 (32.7) | 25 (25.5) | 0 | 98 |
| 2 | Pemberian peringatan secara tegas dan adil | 0 | 8 (8.2) | 34 (34.7) | 56 (57.1) | 0 | 98 |
| 3 | Hubungan komunikasi | 2 (2.1) | 16 (16.3) | 45 (45.9) | 35 (35.7) | 0 | 98 |
| 4 | Pengawasan | 0 | 3 (3.1) | 32 (32.7) | 63 (64.2) | 0 | 98 |
| 5 | Teladan pemimpin memberikan motivasi | 4 (4.1) | 12 (12.2) | 50 (51.0) | 32 (32.7) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 18 | 68 | 193 | 211 | 0 | 490 |
| Jumlah F x Skor | | 90 | 272 | 579 | 422 | 0 | 1363 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$N = Fa + Fb + Fc + Fd$$

$$= 18 + 68 + 193 + 211$$

$$= 490$$

$$F = 90 + 272 + 579 + 422 = 1363$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 1363}{5 \times 490} = \frac{136300}{2450} = 55.6\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarkan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi, menunjukkan bahwa upaya pemimpin dalam meningkatkan disiplin PNS dikategorikan kurang baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 55.6%. Dari kategori tersebut upaya dalam peningkatan disiplin melalui kepemimpinan cukup baik. Akan tetapi upaya tersebut belum maksimal hal ini dapat dilihat masih rendahnya kepengawasan, ketegasan pemimpin sangat kurang.

Dikatakan Hamyanis Mukminin, S.Pd sebagai Kabid Pengawasan, bahwa peran pemimpin dalam meningkatkan disiplin masih kurang. Ini juga sejalan dengan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan masih kurang, dan keegasan baik dalam memberikan peringatan dan teguran terhadap pegawai juga masih kurang. Untuk mengetahui banyak pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai itu bisa dilihat dalam absensi yang ada khusus pelanggaran waktu. Namun dalam pengelolaan absensi saja yang dilakukan secara manual tidak berjalan dengan baik. Akan tetapi kebijakan pemimpin dalam hal ini belum ada, sehingga

pelanggaran terhadap waktu tetap terus berlanjut. Artinya tidak ada kejelasan dari pimpinan dalam pengaturan absensi pegawai.

5.3.2. Sanksi Hukum

Dalam rangka tujuan meningkatkan kedisiplinan pegawai pada sebuah instansi diperlukan ketegasan seorang pemimpin dalam menerapkan segala aturan dan sanksi hukum bagi para pegawai yang melakukan pelanggaran tersebut. Penerapan sanksi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi belum dapat dijalankan secara maksimal sesuai dengan ketentuan yang ada. Semestinya penerapan sanksi dilakukan untuk memupuk kedisiplinan pegawai dalam bekerja. Dengan memberikan sanksi hukuman sesuai dengan kesalahan yang dilakukan pegawai, maka akan adanya perubahan dari sikap pegawai tersebut kearah yang lebih baik dalam artian bisa mendidik pegawai kearah yang lebih baik.

Definisi hukuman (punishment) adalah segala sesuatu yang dapat memperlemah perilaku dan cenderung untuk mengurangi frekuensi perilaku yang berikutnya dan biasanya terdiri dari permintaan suatu konsekuensi yang tidak diharapkan. Sedangkan definisi hukuman adalah suatu konsekuensi yang tidak menyenangkan terhadap suatu respons perilaku tertentu. Pengertian hukuman adalah siksa yang dikenakan kepada orang yang melanggar undang-undang dan sebagainya.

Ada beberapa contoh konsekuensi yang akan diperoleh sebagai hukuman. Disadari bahwa ada banyak faktor yang dapat membantu untuk menentukan apakah suatu stimulus dapat efektif dalam mengurangi perilaku yang tidak

diinginkan, yaitu; peringatan lisan; teguran keras; meningkatkan pengawasan oleh supervisor; mengurangi pujian; evaluasi kinerja yang tidak menguntungkan; peringatan tertulis; tidak memperoleh penghargaan; pelatihan kembali; kehilangan hak istimewa; memperoleh status percobaan; pelaksanaan skors tanpa memperoleh gaji; pergantian posisi jabatan; pengurangan tanggung jawab; penurunan pangkat; penundaan peningkatan gaji/promosi jabatan; serta pemberhentian kerja.

Disiplin merupakan penggunaan beberapa hukuman dan sanksi terhadap perilaku pegawai yang menyimpang dari peraturan. Pada saat seorang pegawai melanggar peraturan, seperti, sering terlambat datang ke kantor atau absen, menimbulkan perkelahian di tempat kerja, tidak jujur, atau perilaku menyimpang lainnya, maka pemimpin atau supervisor harus memberikan respons.

Kesalahan yang ditimbulkan oleh adanya perilaku menyimpang tersebut harus dihukum untuk menghindari terulangnya perilaku yang sama. Oleh karena itu, penggunaan disiplin atau hukuman dapat membantu supervisor untuk menghindari pelanggaran disiplin di tempat kerja. Aparatur pemerintah dan sektor pelayanan/administrasi publik sangat menjadi sorotan pada saat ini jika dikaitkan dengan disiplin pegawai

Untuk mengetahui penerapan sanksi hukum pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat dari tanggapan responden berikut ini:

a. Pelaksanaan pemberian sanksi hukum

Tabel 5.30. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi kepada pegawai yang melakukan kesalahan atau pelanggaran

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 6 | 6.1 | 30 |
| 2 | Baik | 4 | 11 | 11.2 | 44 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 28 | 28.6 | 84 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 51 | 52.1 | 102 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 2 | 2.0 | 2 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 282 |

Dari data tanggapan responden mengatakan sangat baik 6 orang atau 6.1%, baik sebanyak 11 orang atau 11.2%, mengatakan cukup baik sebanyak 28 orang atau 28.6%, mengatakan tidak baik sebanyak 51 orang atau 52.1%, dan mengatakan sangat tidak baik sebanyak 2 orang atau 2%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 282. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (282 : 490) \times 100\% = 57.6\%$. Jadi dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan penegakan hukum disiplin dalam pemberian sanksi hukum kepada pelaku indisipliner cukup baik namun belum terealisasi secara maksimal.

Dikatakan Drs. Yulizar Muzri masih adanya ditemukan bentuk indisipliner dalam lingkungan pemerintah, namun dalam pelaksanaan hukum untuk mengurangi terjadinya pelanggaran masih belum berjalan dengan maksimal.

Selanjutnya untuk mengetahui tanggapan responden mengenai apakah pemberian sanksi yang diberikan kepada pegawai mendidik kearah yang lebih baik, dapat dilihat dari tabel berikut ini:

b. Pemberian sanksi mendidik kearah yang baik

Tabel 5.31. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi dapat mendidik pegawai kearah yang lebih baik

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 12 | 12.2 | 60 |
| 2 | Baik | 4 | 13 | 13.3 | 52 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 35 | 35.7 | 105 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 35 | 35.7 | 105 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 3 | 3.1 | 3 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 325 |

Dari data tabel di atas responden mengatakan sangat baik 12 orang atau 12.2%, baik aebanyak 13 orang atau 13.2%, cukup baik sebanyak 35 orang atau 35.7%, tidak baik sebanyak 35 orang atau 35.7%, dan sangat tidak baik sebanyak 3 orang atau 3.1%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 325. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (325 : 490) \times 100\% = 66.3\%$. Artinya sanksi hukum dapat mendidik pegawai kearah yang lebih baik. Namun penerapan untuk pemberian sanksi itu belum maksimal, sehingga masih adanya pegawai yang belum disiplin.

Dikatakan Kabid Prasekolah, SD, dan Non Formal Jupirman, S.Pd, bahwa hukum yang diberikan dengan tegas dan adil sesuai dengan kesalahan yang dilakukan yang telah diatur dalam peraturan pemerintah. Tujuannya dapat memberikan dampak yang positif kepada pelaku indisipliner dan memberikan didikan agar lebih berhati-hati dalam mengemban tugasnya sebagai pelayan

publik. Namun permasalahan ini terletak pada kurang tegasnya pemimpin dalam menerapkan cara yang terbaik dalam meningkatkan disiplin.

Selanjutnya responden menganggapi ketetapan dan pemberlakuan sanksi terhadap seluruh pegawai sebagai berikut :

c. Ketetapan pemberlakuan sanksi hukum terhadap pegawai

Tabel 5.32. Tanggapan responden mengenai ketetapan dalam pemberlakuan sanksi hukum terhadap seluruh pegawai

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 8 | 8.2 | 32 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 43 | 43.9 | 129 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 47 | 47.9 | 94 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 255 |

Dari tabel di atas tentang pemberlakuan sanksi terhadap seluruh pegawai, responden mengatakan baik sebanyak 8 orang atau 8.2%, cukup baik sebanyak 43 orang atau 43.9% dan yang mengatakan tidak baik sebanyak 47 orang atau 47.9%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 255. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (255 : 490) \times 100\% = 52\%$. Dapat disimpulkan bahwa pemberlakuan sanksi berlaku kepada semua pegawai.

Dikatakan oleh Kabid Pengawasan Hamyanis Mukminin, S.Pd, Peraturan Pemerintah mengeluarkan peraturan mengenai kewajiban yang harus dikerjakan, larangan yang harus dipatuhi, dan hukuman yang diberikan kepada setiap pelaku

indisipliner ditujukan kepada seluruh Pegawai Negeri Sipil, tanpa adanya pandang bulu, kedudukan, kekeluargaan. Namun dalam prakteknya masih ada juga dalam penerapan ketetapan hukum disiplin yang banyak perhitungan. Misalnya adanya kedekatan dengan pemimpin, sahabat karib, dan sebagainya. Sehingga penerapannya belum murni, adil, dan merata.

Selanjutnya untuk mengetahui tanggapan responden mengenai efek jera dari sanksi yang diberikan kepada pegawai dapat dilihat dari tabel berikut :

d. Efek jera dari pemberian sanksi hukum

Tabel 5.33. Tanggapan responden mengenai sanksi dapat memberikan efek jera kepada pegawai yang melanggar disiplin

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|---------------------------|-------------|------------------|-------------------|---------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Baik | 4 | 19 | 19.4 | 76 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 36 | 36.7 | 108 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 41 | 41.9 | 82 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 2 | 2.0 | 2 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 268 |

Dari tabel di atas tentang sanksi dapat memberikan efek jera, responden mengatakan baik sebanyak 19 orang atau 19.4%, cukup baik sebanyak 36 orang atau 36.7%, tidak baik 41 orang atau 41.9%, dan sangat tidak baik sebanyak 2 orang atau 2.1%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian = 268. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (268 : 490) \times 100\%$

= 54.7%. dapat disimpulkan bahwa sanksi hukum cukup memberikan efek jera kepada pegawai.

Dikatakan Kabid Prasekolah, SD, dan Non Formal Jupirman, S.Pd, bahwa hukum yang diberikan dengan tegas dan adil sesuai dengan kesalahan yang dilakukan tentunya memberikan efek jera. Namun ketegasan dari pimpinan membuat sanksi ini belum berjalan. Sehingga ketakutan pegawai dalam mengulangi kesalah tidak ada.

Selanjutnya untuk mengetahui bagaimana sanksi hukum memberiakan motivasi kepada pegawai dapat dilihat dalam tabel berikut :

e. Memotivasi dalam peningkatan disiplin

Tabel 5.34. Tanggapan responden mengenai pemberian sanksi dapat memotivasi pegawai dalam meningkatkan disiplin

| No | Alternatif Jawaban | Skor | Responden | Persentase | F.Skor |
|---------------|--------------------|------|-----------|------------|------------|
| 1 | Sangat Baik | 5 | 5 | 5.1 | 25 |
| 2 | Baik | 4 | 19 | 19.4 | 76 |
| 3 | Cukup Baik | 3 | 43 | 43.9 | 129 |
| 4 | Tidak Baik | 2 | 31 | 31.6 | 62 |
| 5 | Sangat Tidak Baik | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | 98 | 100 | 292 |

Dari tabel di atas tentang sanksi dapat memberikan motivasi pada pegawai untuk meningkatkan disiplin, responden mengatakan sanagat baik 5 orang atau 5.1%, baik sebanyak 19 orang atau 19.4%, cukup baik sebanyak 43 orang atau 43.9%, dan mengatakan tidak baik sebanyak 31 orang atau 31.6%.

Jumlah jawaban kriterium adalah $= 5 \times 98 = 490$, dan jumlah skor yang diperoleh dari penelitian $= 292$. Jadi rata-rata dapat dihitung $= (292 : 490) \times 100\% = 59.6\%$. Jadi secara keseluruhan sanksi dapat memberikan motivasi pada pegawai dalam meningkatkan disiplin.

Dikatakan oleh Kabid sarana dan perpustakaan, salah satu fungsi dari hukum adalah memotivasi pegawai agar lebih giat lagi bekerja, dan tidak memelalikan pekerjaannya, selalu berhati-hati dalam menjalankan tugas, dan selalu mematuhi agar tidak terjadi untuk yang kedua kalinya.

Indikasi lemahnya disiplin ini karena kurangnya pengawasan dari pemimpin, serta ketegasan dalam menjalankan hukum. Sehingga masih ada beberapa pegawai yang melanggar aturan yang ada.

Jadi dalam pelaksanaan dan pemberian sanksi hukum tergantung pada ketegasan pemimpin. Jika tegas dan adil pasti setiap pegawai simpatik, segan, dan terdorong untuk lebih berhati-hati dalam bekerja. Menjalankan segala ketentuan yang ada di Dinas Pendidikan. Dengan seperti itu suasana kerja akan terlihat baik dan implementasi dari Peraturan Pemerintah tentang disiplin tentunya tercapai.

Tabel 5.35. Rekapitulasi tanggapan responden tentang penegakan disiplin melalui hukum pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Item penilaian | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|--|------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Pelaksanaan pemberian sanksi hukum | 6 (6.1) | 11 (11.2) | 28 (28.6) | 51 (52.1) | 2 (2.0) | 98 |
| 2 | Pemberian sanksi mendidik kearah yang baik | 12 (12.2) | 13 (13.3) | 35 (35.7) | 35 (35.7) | 3 (3.1) | 98 |
| 3 | Ketetapan pemberlakuan sanksi hukum terhadap pegawai | 0 | 8 (8.2) | 43 (43.9) | 47 (47.9) | 0 | 98 |
| 4 | Efek jera dari pemberian sanksi hukum | 0 | 19 (19.4) | 36 (36.7) | 41 (41.9) | 2 (2.0) | 98 |
| 5 | Memotivasi dalam peningkatan disiplin | 5 (5.1) | 19 (19.4) | 43 (43.9) | 31 (31.6) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 23 | 70 | 185 | 205 | 7 | 490 |
| Jumlah F x Skor | | 115 | 280 | 555 | 410 | 7 | 1367 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$\begin{aligned} N &= Fa + Fb + Fc + Fd \\ &= 23 + 70 + 185 + 205 + 7 \\ &= 490 \end{aligned}$$

$$F = 115 + 280 + 555 + 410 + 7 = 1367$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 1376}{5 \times 490} = \frac{136700}{2450} = 55.8\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarakan tentang disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dalam upaya penegakan disiplin melalui hukum menunjukkan kurang baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 55.8%. Dari kategori tersebut upaya dalam peningkatan disiplin melalui hukum masih kurang baik.

Dikatakan Jupirman, S.Pd, bahwa pelaksanaan sanksi terhadap pelaku indisipliner masih kurang. Karena pemimpin juga kurang dalam mengawasi pegawainya sehingga perlakuan indisipliner tidak diketahui secara pasti oleh pemimpin. Masalah seperti ini juga didasari dari tugas-tugas yang diberikan kepada setiap pegawai dalam setiap bidang tidak berjalan dengan maksimal. Misalkan masalah absensi yang dikelola oleh bagian umum, yang merupakan landasan data dalam pemberian sanksi kepada pegawai yang sering melanggar aturan waktu. Dengan kondisi absensi yang dikelola saat sekarang ini tentunya tidak ada pegawai yang mendapatkan sanksi. Jadi pemimpin perlu memperbaiki

sistem absensi yang ada dalam mengevaluasi pelanggaran yang terjadi selama periode tertentu.

Tabel 5.36. Rekapitulasi tanggapan responden tentang upaya dalam peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi

| No | Item penilaian | Kriteria Jawaban | | | | | Total |
|------------------------|--|------------------|--------------|--------------|--------------|------------|-------------|
| | | SB | B | CB | TB | STB | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | |
| 1 | Kepemimpinan | 12 (12.2) | 29 (29.6) | 32 (32.7) | 25 (25.5) | 0 | 98 |
| 2 | Sanksi hukum | 0 | 8 (8.2) | 34 (34.7) | 56 (57.1) | 0 | 98 |
| 3 | Hubungan komunikasi | 2 (2.1) | 16 (16.3) | 45 (45.9) | 35 (35.7) | 0 | 98 |
| 4 | Pengawasan | 0 | 3 (3.1) | 32 (32.7) | 63 (64.2) | 0 | 98 |
| 5 | Teladan pemimpin memberikan motivasi | 4 (4.1) | 12 (12.2) | 50 (51.0) | 32 (32.7) | 0 | 98 |
| 6 | Pelaksanaan pemberian sanksi hukum | 6 (6.1) | 11 (11.2) | 28 (28.6) | 51 (52.1) | 2 (2.0) | 98 |
| 7 | Pemberian sanksi mendidik kearah yang baik | 12 (12.2) | 13 (13.3) | 35 (35.7) | 35 (35.7) | 3 (3.1) | 98 |
| 8 | Ketetapan pemberlakuan sanksi hukum terhadap pegawai | 0 | 8 (8.2) | 43 (43.9) | 47 (47.9) | 0 | 98 |
| 9 | Efek jera dari pemberian sanksi hukum | 0 | 19 (19.4) | 36 (36.7) | 41 (41.9) | 2 (2.0) | 98 |
| 10 | Memotivasi dalam peningkatan disiplin | 5 (5.1) | 19 (19.4) | 43 (43.9) | 31 (31.6) | 0 | 98 |
| Jumlah | | 43 | 138 | 378 | 416 | 5 | 980 |
| Jumlah F x Skor | | 215 | 552 | 1134 | 832 | 5 | 2730 |

Untuk mencari persentase rata-rata data di atas dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5$$

Rekapitulasi di atas dapat diketahui :

$$\begin{aligned} N &= Fa + Fb + Fc + Fd \\ &= 43 + 138 + 378 + 416 + 5 \\ &= 980 \end{aligned}$$

$$F = 215 + 552 + 1134 + 832 + 5 = 2730$$

Berdasarkan dari angka yang telah diperoleh di atas dapat dicari persentase rata-rata kualitatifnya sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 : 5 = \frac{100 \times 2730}{5 \times 980} = \frac{273000}{4900} = 55.7\%$$

Dari hasil rekapitulasi angket yang disebarkan tentang upaya penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi dalam upaya penegakan disiplin melalui hukum dan kepemimpinan menunjukkan kurang baik, hal ini terlihat dari 98 responden yang memberikan jawaban tertinggi hanya 55.7%. Dari kategori tersebut upaya yang dilakukan dalam peningkatan disiplin Pegawai Negeri Sipil belum berjalan dengan maksimal.

Dari observasi yang dilakukan bahwa upaya yang dilakukan dalam peningkatan dan pembinaan disiplin melalui kepemimpinan dan pemberian sanksi hukum cukup baik tetapi belum berjalan dengan maksimal.

BAB VI

PENUTUP

1.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis lakukan dan setelah dibahas dan dianalisa maka penulis dapat menyimpulkan beberapa hal yaitu sebagai berikut :

- a. Terhadap ketentuan disiplin waktu pada tabel 5.10 dari hasil penelitian kedisiplinan terhadap peraturan waktu masih kurang baik. Karena masih banyak pegawai yang tidak mematuhi ketentuan disiplin waktu. Kepatuhan terhadap jam masuk dan pulang, apel pagi, jam masuk setelah istirahat, dan pemanfaatan waktu, ketertiban dalam jam kerja masih belum maksimal.
- b. Terhadap ketentuan tugas pada tabel 5.16 dari hasil penelitian yang dilakukan dikatakan cukup baik tetapi belum maksimal, karena masih adanya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai. Dengan demikian perlu adanya kesadaran dan kesiapan agar pelayanan yang dihasilkan akan menjadi lebih baik.
- c. Terhadap disiplin perilaku pada tabel 5.22 berdasarkan hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa perilaku pegawai baik di dalam kantor maupun diluar dinas dikatakan cukup baik. Namun masih ada kekurangan sehingga disiplin tersebut belum dapat terlaksana secara maksimal. Dalam disiplin perilaku hendaknya lebih ditingkatkan dalam menjaga etika sebagai Pegawai Negeri.

- d. Terhadap upaya pemimpin dalam meningkatkan disiplin pada tabel 5.29 dari hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa tugasnya sebagai pemimpin telah berjalan dengan cukup baik, walaupun masih adanya kekurangan. Dalam hal ini perlu pengawasan yang terkendali dalam mengontrol aktivitas pegawainya dan ketegasan dalam memberikan tindakan dan teguran pada pegawai yang melakukan indisipliner.
- e. Terhadap upaya penerapan sanksi hukum untuk meningkatkan disiplin pada tabel 5.35 berdasarkan hasil penelitian belum berjalan dengan maksimal. Hal ini kurangnya ketegasan pemimpin dalam memberikan sanksi. Maka perlu adanya ketegasan dalam pelaksanaan sanksi hukum sesuai dengan Peraturan yang ada.
- f. Secara umum kedisiplinan Pegawai Negeri Sipil di Dinas pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi sudah berjalan dengan cukup baik akan tetapi masih belum maksimal, hal ini sejalan dengan upaya yang dilakukan dalam peningkatan disiplin pegawai yang juga belum maksimal yaitu kurangnya pengawasan terhadap bawahannya dalam bekerja dan ketegasan dalam menegur bawahan serta ketegasan dalam memberikan sanksi bagi pelaku indisipliner.

1.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas penulis ingin menyampaikan beberapa saran yang harapannya bisa menjadi masukan yang cukup berarti dalam

meningkatkan disiplin Pegawai Negeri Sipil di Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi.

- a. Dalam kedisiplinan waktu agar lebih efektif, diharapkan kepada pemimpin untuk menggunakan absensi sidik jari. Dengan adanya teknologi tersebut masalah dalam pengelolaan kehadiran bisa dilakukan dengan baik.
- b. Dalam kedisiplinan tugas, diharapkan pemimpin lebih meningkatkan pengawasan aktivitas pegawai. Dengan demikian, akan adanya pengurangan perlakuan indisipliner terhadap tugas.
- c. Dalam kedisiplinan perilaku pegawai, diharapkan pegawai lebih mematuhi bagaimana kode etik yang ada pada diri PNS itu sendiri baik dalam dinas maupun diluar dinas.
- d. Dalam meningkatkan disiplin pegawai dalam suatu instansi yang paling pokok adalah pemimpin dan sanksi hukuman. Ketegasan pemimpin dalam menjabat sebagai pimpinan dan inovasi serta manajemen pemimpin sangat dibutuhkan. Pemimpin harus bisa mengatur semua aktivitas pegawai dalam instansi. Hal ini dapat meningkatkan bahkan menuntaskan tindakan indisipliner. Ditambahkan lagi dengan pemberian sanksi yang tegas dan mendidik kearah yang lebih baik. Diharapkan dengan peningkatan hal tersebut, pelaksanaan disiplin Pegawai Negeri Sipil pada Dinas Pendidikan Kabupaten Kuantan Singingi akan lebih baik serta tujuan dari Dinas Pendidikan bisa terwujud yakninya “Terwujudnya Pendidikan Bermutu Yang Merata Berlandaskan Iman Dan Taqwa”

DAFTAR PUSTAKA

Buku-buku

- Al-Qur'an dan Terjemah, Kementerian Agama Republik Indonesia. Jakarta 2007.
- Arikunto, Suharsimi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek (Edisi revisi II)*. PT. Rineka Cipta, Jakarta 2002.
- Edwin Flippo. Terjemahan Marwansyah dan Mukarram. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta . Erlangga. 2000
- Hasibuan, Malayu S.P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Bumi Aksara, 2005.
- Hasibuan, Malayu S.P. *Edisi Revisi Manajemen SDM*. Jakarta. PT. Bumi Aksara, 2008
- Husein, Umar. *Studi kelayakan Bisnis*. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama. 2003
- Martoyo, Susilo. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta edisi ke 4. BPFE, 2000.
- Moenir, H.A.S. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta. Bumi Aksara ed 1 cet 9, 2010
- Prabu, Anwar Mangkunegara. *MSDM Perusahaan*. Bandung. PT. Remaja Rosdakarya, 2008.
- Rivai, Veizhal. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Ed 1 Cet. 1. Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada.
- Saydam, Gouzali. *Manajemen dan Kepemimpinan*. Jakarata. Djambatan Percetakan Uniperss, 1993.
- Siagian, Sondang P. *Filsafat Ilmu Ed Revisi*. Jakarta. PT. Bumi Aksara. 2006
- Sugiono. *Metode Penelitoian Administrasi*. Bandung. Alfabeta, 2006

Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R&D*. Bandung. Alfabeta. Cet ke 12. 2011

Thoha, Mifta. *Manajemen Kepegawaian Sipil Indonesia*. Jakarta. Prenada Media, 2005.

------. *Kepemimpinan dalam Manajemen*. Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada. 2006

Wirawan. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Jakarta. Salemba Empat, 2009.

Undang-undang dan paraturan

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil;

Peraturan Bupati Kabupaten Kuantan Singingi No.12 tahun 2007 Tentang Ketentuan Jam Kerja bagi PNS dan Non PNS di Lingkungan Kabupaten Kuantan Singingi

Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 23/SE/1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan UU No. 43 Tahun 1999

Non buku

Ishak, Aulia. *Manajemen keselamatan dan Kesehatan Kerja dalam Upaya Peningkatan Produktivitas Kerja*. Jurnal Universitas Sumatera Utara. 2004. <http://jurnalmanajemen.com>.